



BUPATI NGANJUK

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab V Huruf T dan Bab VI Huruf D angka 1 huruf h Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Nganjuk;
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nganjuk;

7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD;
8. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur satuan perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program/Kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaka, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
16. Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;

18. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD;
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran;
21. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung;
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga;
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD;
24. Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi;
25. Belanja yang melampaui tahun anggaran adalah belanja yang timbul akibat dari pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran yang dapat terjadi karena (a) akibat keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan; atau (b) akibat dari adanya perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa; atau (c) akibat dari adanya keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan; atau (d) kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. jenis belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
- b. tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran.

BAB III JENIS BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Pasal 3

Belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dapat terjadi akibat:

- a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan; atau
- b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa; atau
- c. keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sesuai peraturan perundang-undangan; atau
- d. kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.

BAB IV PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Pasal 4

Pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilakukan dengan tahapan pokok sebagai berikut:

- a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
- b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
- c. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.

Pasal 5

Pelaksanaan pembayaran atas perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilakukan dengan tahapan pokok sebagai berikut:

- a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
- b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
- c. mengesahkan Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.

Pasal 6

Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilakukan dengan tahapan pokok sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna anggaran/pengguna barang dan jasa;
- b. Bupati menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
- d. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
- e. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.

Pasal 7

Pelaksanaan pembayaran atas kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dilakukan dengan tahapan pokok sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran meneliti dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
- b. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
- c. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
- d. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.

BAB V
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI
TAHUN ANGGARAN

Pasal 8

Pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan dokumen pekerjaan yang telah diselesaikan 100% kepada Bupati untuk diteruskan kepada APIP untuk direviu;
- b. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan reviu atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Dokumen kelengkapan pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) SPM Tahun Sebelumnya;
 - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 3) Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - 4) Berita acara serah terima hasil pekerjaan dari pihak ketiga kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) Surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran atau Kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Berita acara pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 7) Kuitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK disertai disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 8) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 9) Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 10) Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - 11) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 12) Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
 - 13) Potongan iuran BPJS Ketenagakerjaan (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan BPJS Ketenagakerjaan) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 14) Khusus untuk pekerjaan konsultasi yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rote*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Berdasarkan penugasan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, APIP melakukan reuiu atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan melakukan penelitian administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Hasil reuiu APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- f. Hasil reuiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;

- g. Berdasarkan hasil rewiu APIP, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- h. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf g dengan jumlah anggaran mempedomani hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf f.
- i. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h kepada TAPD.
- j. Berdasarkan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf i, TAPD menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk menampung pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- k. Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf j diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD dan dalam hal tidak ada Perda tentang Perubahan APBD maka ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- l. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf j, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf i.
- m. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD mengesahkan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD menjadi DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD.

- o. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf n kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan.
- p. Berdasarkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD yang telah disetujui oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf o, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD menerbitkan SPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. SPD yang telah diterbitkan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada huruf p disampaikan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- r. Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf q, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran memproses pembayaran atas pekerjaan yang telah diselesaikan 100% sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf q, Kepala SKPD memerintah PPTK dan Bendahara Pengeluaran untuk memproses pencairan pembayaran dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima/Pihak Ketiga;
- t. Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - 1) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - 2) Hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - 3) Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf j;
 - 4) DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf n dan huruf o;
 - 5) fotokopi rekening bank Pihak Ketiga yang masih aktif; dan
 - 6) Dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- u. Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf t dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- v. Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf u, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D sebagai Juru Bayar dan selanjutnya mentransfer dana Pihak Ketiga ke nomor rekening bank Pihak Ketiga;
- w. Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf t, huruf u, dan huruf v dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- x. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- y. Format hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagaimana dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Pelaksanaan pembayaran atas perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan dokumen pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa kepada Bupati untuk diteruskan kepada APIP untuk direviu.
- b. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan reviu atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Dokumen kelengkapan atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 2) Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - 3) Berita acara serah terima hasil pekerjaan dari pihak ketiga kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran atau Kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 5) Berita acara pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 6) Kuitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK disertai disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 7) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 8) Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 9) Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - 10) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 11) Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - 12) Potongan Iuran BPJS Ketenagakerjaan (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan BPJS Ketenagakerjaan) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 13) Khusus untuk pekerjaan konsultasi yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Berdasarkan penugasan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, APIP melakukan reviu atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan melakukan penelitian administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Hasil reviu APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;

- f. Hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
- g. Berdasarkan hasil reviu APIP, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- h. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan jumlah anggaran mempedomani hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- i. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h kepada TAPD.
- j. Berdasarkan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf i, TAPD menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD untuk menampung pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf i dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- k. Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf j diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD dan dalam hal tidak ada Perda tentang Perubahan APBD maka ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran.

- l. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf j, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf i.
- m. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD mengesahkan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD menjadi DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD.
- o. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf n kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan.
- p. Berdasarkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD yang telah disetujui oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf o, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD menerbitkan SPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. SPD yang telah diterbitkan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada huruf p disampaikan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
- r. Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf q, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran memproses pembayaran untuk pembayaran atas pekerjaan yang diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- s. Berdasarkan SPD, sebagaimana dimaksud pada huruf q, Kepala SKPD memerintah PPTK dan Bendahara Pengeluaran untuk memproses pencairan pembayaran dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima/Pihak Ketiga.

- t. Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD berdasarkan:
- 1) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - 2) Hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - 3) Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf k;
 - 4) DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf n dan huruf o;
 - 5) fotokopi rekening bank Pihak Ketiga yang masih aktif; dan
 - 6) Dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- u. Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf t dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- v. Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf u, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D sebagai Juru Bayar dan selanjutnya mentransfer dana Pihak Ketiga ke nomor rekening bank Pihak Ketiga.
- w. Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf t, huruf u, dan huruf v, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melakukan penelitian atas sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Jasa termasuk keadaan kahar (force majeure);
- b. Dalam hal hasil penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran mengindikasikan bahwa keterlambatan pekerjaan pekerjaan/pembayaran terjadi karena keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure), Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan hasil penelitiannya kepada Bupati dengan tembusan kepada APIP;

- c. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan evaluasi atas hasil penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Hasil evaluasi APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- e. Dalam hal hasil evaluasi APIP sebagaimana dimaksud pada huruf d berupa keterlambatan pekerjaan pekerjaan/pembayaran terjadi karena keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*), APIP memberikan pertimbangan kepada Bupati untuk menetapkan keadaan kahar (*force majeure*);
- f. Berdasarkan pertimbangan APIP sebagaimana dimaksud pada huruf e, Bupati menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Berdasarkan keputusan Bupati tentang keadaan kahar (*force majeure*), Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan dokumen pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) ke Bupati untuk diteruskan kepada APIP untuk direviu;
- h. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan reviu untuk pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. Dokumen kelengkapan pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada huruf g sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 2) Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - 3) Berita acara serah terima hasil pekerjaan dari pihak ketiga kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran atau Kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 5) Berita acara pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Kuitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK disertai disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 7) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 8) Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 9) Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - 10) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 11) Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - 12) Potongan Iuran BPJS Ketenagakerjaan (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan BPJS Ketenagakerjaan) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 13) Khusus untuk pekerjaan konsultansi yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Berdasarkan penugasan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf h, APIP melakukan reuiu untuk pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud pada huruf g dengan melakukan penelitian administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Hasil reuiu APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;

- l. Hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf k menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
- m. Berdasarkan hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf l, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- n. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan terhadap pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud pada huruf m dengan jumlah anggaran mempedomani hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf k;
- o. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD terhadap pekerjaan/ pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud pada huruf n kepada TAPD;
- p. Berdasarkan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf o, TAPD menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD untuk menampung pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud pada huruf o dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
- q. Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf p diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD dan dalam hal tidak ada Perda tentang Perubahan APBD maka ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran;

- r. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf q, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD terhadap pekerjaan/ pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada huruf q;
- s. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD terhadap pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada huruf r kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
- t. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD mengesahkan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD menjadi DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD;
- u. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf t kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan;
- v. Berdasarkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD yang telah disetujui oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf u, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD menerbitkan SPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. SPD yang telah diterbitkan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada huruf v disampaikan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- x. Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf w, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran memproses pembayaran untuk pekerjaan/pembayaran atas keadaan diluar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- y. Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf w, Kepala SKPD memerintah PPTK dan Bendahara Pengeluaran untuk memproses pencairan pembayaran dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima/Pihak Ketiga.

- z. Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - 1) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf i;
 - 2) Hasil revidi APIP sebagaimana dimaksud pada huruf k;
 - 3) Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf p;
 - 4) DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf t dan huruf u;
 - 5) fotokopi rekening bank Pihak Ketiga yang masih aktif; dan
 - 6) Dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- aa. Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf z dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- bb. Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf aa, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D sebagai Juru Bayar dan selanjutnya mentransfer dana Pihak Ketiga ke nomor rekening bank Pihak Ketiga.
- cc. Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf z, huruf aa, dan huruf bb dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pelaksanaan pembayaran atas kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melakukan penelitian atas dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
- b. Dalam melakukan penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dapat melibatkan unsur SKPD teknis terkait;
- c. Dalam hal hasil penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran mengindikasikan bahwa kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan layak untuk dilakukan pembayaran, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan hasil penelitiannya kepada Bupati dengan tembusan APIP;

- d. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan evaluasi atas hasil penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. Berdasarkan penugasan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d, APIP melakukan evaluasi atas hasil penelitian Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Dalam hal melaksanakan evaluasi APIP sebagaimana dimaksud pada huruf c, APIP dapat melibatkan unsur SKPD teknis terkait dan instansi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Hasil evaluasi APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- h. Dalam hal hasil evaluasi APIP sebagaimana dimaksud pada huruf g berupa kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, APIP memberikan pertimbangan kepada Bupati untuk menetapkan hal berkenaan tersebut sebagai kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
- i. Berdasarkan pertimbangan APIP sebagaimana dimaksud pada huruf h, Bupati menetapkan hal berkenaan sebagai Kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagaimana dimaksud pada huruf h sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf i, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan dokumen pekerjaan/pembayaran atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Bupati untuk diteruskan APIP untuk direviu;
- k. Bupati menugaskan APIP untuk melaksanakan reviu atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf j;
- l. Dokumen kelengkapan atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf j sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 2) Salinan hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap (apabila kewajiban pemerintah akibat dari keputusan pengadilan yang bersifat tetap);
 - 3) Dokumen yang terkait yang menjadi dasar timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 4) Dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Berdasarkan penugasan dari Bupati, APIP melakukan reviu atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf k sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Hasil reviu APIP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf n menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
 - o. Berdasarkan hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf o, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf o;
 - p. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf p dengan jumlah anggaran mempedomani hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf o;
 - q. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf q kepada TAPD;
 - r. Berdasarkan RKA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf p, TAPD menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD untuk menampung kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf r dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
 - s. Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf s diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD dan dalam hal tidak ada Perda tentang Perubahan APBD maka ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran;

- t. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf t, Ketua TAPD atas nama Bupati menugaskan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk menyusun rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf t;
- u. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD atas pekerjaan/pembayaran atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf u kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
- v. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD mengesahkan rancangan DPA-SKPD atau rancangan Perubahan DPA-SKPD menjadi DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD;
- w. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf w kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan;
- x. berdasarkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD yang telah disetujui oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf x, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD menerbitkan SPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. SPD yang telah diterbitkan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada huruf y disampaikan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- z. berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf z, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran memproses pembayaran atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada huruf z, Kepala SKPD memerintah PPTK dan Bendahara Pengeluaran untuk memproses pencairan pembayaran dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima/Pihak Ketiga;
- bb. bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - 1) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf l;

- 2) Hasil rewiu APIP kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf n;
 - 3) Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf s;
 - 4) DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf w dan huruf x;
 - 5) fotokopi rekening bank Pihak Ketiga yang masih aktif; dan
 - 6) Dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- cc. Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf cc dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- dd. Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf dd, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D sebagai Juru Bayar dan selanjutnya mentransfer dana Pihak Ketiga ke nomor rekening bank Pihak Ketiga.
- ee. Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf cc, huruf dd, dan huruf ee dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 22 September 2023

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 22 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

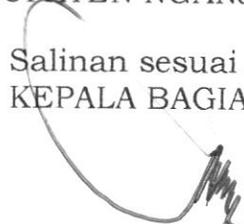
BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Ilustrasi Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN*)
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
SKPD :
Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan/Sub Kegiatan yang terkait dengan penganggaran, pelaksanaan dan pembayaran atas belanja yang melampaui tahun anggaran yang disebabkan karena: *)
 - a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun sebelumnya*) atau
 - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa*) atau
 - c. keadaan di luar kendali Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan*) atau
 - d. kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.*)
2. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/daerah, saya bersedia menyetorkan seluruh kerugian negara/daerah tersebut ke Kas Negara/Kas Daerah.
3. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan atas pernyataan ini maka menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Nganjuk,
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran*)
Meterai Cukup
Nama Jelas NIP.

*) sesuai peruntukannya.
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001

BUPATI NGANJUK,
ttd.

MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN II
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Ilustrasi Format Laporan Hasil Reviu atas Belanja yang Melampaui
Tahun Anggaran

LOGO APIP
KABUPATEN NGANJUK

LAPORAN HASIL REVIU
NOMOR TANGGAL

ATAS

BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

NAMA SKPD :
KEGIATAN :
SUB KEGIATAN :
TAHUN ANGGARAN :

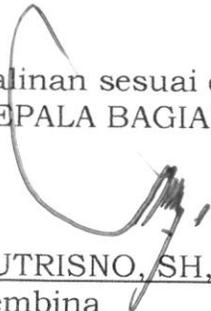
:

Hal

Daftar Isi .....	...
Ringkasan Eksekutif .....	...
I Dasar Hukum .....	...
II Tujuan Reviu .....	...
III Ruang Lingkup Reviu .....	...
IV Metodologi Reviu .....	...
V Gambaran Umum .....	...
VI Uraian Hasil Reviu .....	...
V Kesimpulan Reviu .....	...

Lampiran:
Catatan Hasil Reviu (CHR)

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001

BUPATI NGANJUK,
ttd.

MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN III
 NOMOR 44 TAHUN 2023
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
 BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Ilustrasi Format Catatan Hasil Reviu atas Belanja yang Melampaui Tahun
 Anggaran

CATATAN HASIL REVIU ATAS
 BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

NAMA SKPD :
 KEGIATAN: :
 SUB KEGIATAN :
 TAHUN :
 ANGGARAN :

Inspektorat Kabupaten Nganjuk (1)	Disusun oleh Tanggal .....	..... (2)
	Direviu oleh Tanggal .....	..... (3)
	Disetujui oleh Tanggal .....	..... (4)
Uraian Catatan Hasil Reviu **)		
Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Nganjuk Nomor tanggal untuk melaksanakan reviu atas Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran Kegiatan Sub Kegiatan Tahun Anggaran SKPD Tahun Anggaran, bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut:		
Data Umum		
Data Penelitian Administrasi		

<p>Kesimpulan</p> <p>1. Berdasarkan hasil reviu atas Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran pada Kegiatan Sub Kegiatan Tahun Anggaran</p> <p>2. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran: </p>	
<p>3. Kelengkapan Dokumen Pendukung: </p>	
<p>Rekomendasi:</p> <p>1.</p> <p>2.</p>	
<p style="text-align: center;">Kepala SKPD , (5)</p> <p style="text-align: center;">(Nama Jelas) NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Nganjuk, tgl/bln/tahun (6) Dalnis/Supervisor</p> <p style="text-align: center;">(Nama Jelas) NIP.</p>

Keterangan:

1. Adalah identitas unit organisasi APIP yang melakukan Reviu.
2. Disusun oleh: diisi dengan nama APIP yang bertugas menyusun Catatan Hasil Reviu.
3. Direviu oleh: diisi dengan nama yang bertugas dan berhak untuk meneliti Catatan Hasil Reviu.
4. Disetujui oleh: diisi dengan nama APIP yang memberi persetujuan Catatan Hasil Reviu.
5. Nama Organisasi Objek Reviu, serta NAMA dan NIP: diisi dengan nama SKPD yang menjadi objek reviu, dan diberikan tanda tangan, Nama serta NIP Kepala SKPD.
6. Tanggal, tanda tangan, Nama dan NIP: diisi dengan tanggal Catatan Hasil Reviu disusun dan diberikan tanda tangan, Nama serta NIP Dalnis/Supervisor.

Catatan:

1. Penyusunan Catatan Hasil Reviu dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran terkait. Catatan Hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi SKPD yang perlu segera dilakukan perbaikan, untuk kemudian dituangkan kedalam Laporan Hasil Reviu.

2. Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR) dalam Peraturan Bupati ini adalah hanyalah sebuah ilustrasi untuk Reviu atas Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUTRISNO, SH, M.Si

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001