



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 137 TAHUN 2019

TENTANG

**PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH SERTA PENYELESAIAN  
PEKERJAAN YANG TIDAK TERSELESAIKAN PADA AKHIR  
TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk akuntabilitas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019, perlu pengaturan mengenai penerimaan dan pengeluaran daerah serta penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan pada akhir Tahun Anggaran 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penerimaan dan Pengeluaran Daerah serta Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak Terselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. 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);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH SERTA PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG TIDAK TERSELESAIKAN PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN 2019.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
2. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
3. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
4. Bank/Non Bank Penerima adalah bank/non bank yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah untuk menerima penerimaan daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD/UKPD yang selanjutnya disebut DPA SKPD/UKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD/UKPD yang selanjutnya disebut DPPA SKPD/UKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA/KPA.
17. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
19. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
20. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

21. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.
24. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut SP3BP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPA kepada BUD untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan/atau pembiayaan Badan Layanan Umum Daerah.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
26. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
28. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang ditetapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
29. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah Kepala BPKD yang bertindak selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Bendahara Umum Daerah.
30. Suku Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SBPK adalah Suku Badan Pengelola Keuangan Kota Administrasi sebagai Unit Kerja Perangkat Daerah BPKD.
31. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah adalah Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sebagai UKPD BPKD.
32. Kepala Suku Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SBPK adalah Kepala SBPK yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.

33. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah adalah Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.
34. Dinas Komunikasi, informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Diskominfotik adalah Dinas Komunikasi, informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
35. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. penerimaan Daerah;
- b. pengeluaran Daerah;
- c. penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran 2019; dan
- d. penatausahaan uang persediaan/ganti uang/tambahan uang.

## BAB III

### PENERIMAAN DAERAH

#### Pasal 3

- (1) Penerimaan Daerah yang diterima melalui Bank RKUD atau Bank/Non Bank Penerima sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 dilimpahkan ke RKUD setiap hari kerja pada jam kerja.
- (2) Penerimaan Daerah yang dilimpahkan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Penerimaan Daerah yang diterima setelah pukul 14.00 WIB hari kerja sebelumnya sampai dengan pukul 14.00 WIB hari kerja berkenaan.
- (3) Pelimpahan Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima di RKUD paling lambat pukul 16.30 WIB hari kerja berkenaan.
- (4) Bank RKUD atau Bank/Non Bank Penerima menyampaikan nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk hardcopy dan/atau secara elektronik kepada BPKD melalui Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk elektronik disampaikan paling lambat pukul 16.30 WIB hari kerja berkenaan;
- b. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian secara hardcopy berisi data penerimaan pembayaran paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari kerja berikutnya; dan
- c. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.

#### Pasal 4

- (1) Penerimaan Daerah yang diterima oleh Bank RKUD, Bank/Non Bank Penerima atau Rekening Bendahara Penerimaan/Penerimaan Pembantu pada tanggal 31 Desember 2019 setelah pukul 14.00 WIB sampai dengan pukul 24.00 WIB dibukukan sebagai Penerimaan Daerah Tahun Anggaran 2020.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan dan diterima pada RKUD paling lambat pada tanggal 2 Januari 2020 pukul 09.00 WIB.
- (3) Pelimpahan Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibukukan sebagai transaksi pelimpahan tanggal 2 Januari 2020.
- (4) Terhadap Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank RKUD atau Bank/Non Bank Penerima menyampaikan nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk hardcopy dan/atau secara elektronik kepada BPKD melalui Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk elektronik disampaikan paling lambat tanggal 2 Januari 2020;
  - b. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk hardcopy berisi data penerimaan pembayaran paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari kerja berikutnya; dan
  - c. nota kredit, rekening koran dan/atau laporan transaksi harian dalam bentuk hardcopy dan/atau secara elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing kode akun penerimaan.
- (5) Penerbitan rekening koran atas Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipisahkan dengan rekening koran untuk Penerimaan Daerah tanggal 2 Januari 2020.

- (6) Penerimaan UKPD BLUD sampai dengan 31 Desember 2019 pukul 24.00 WIB diakui sebagai penerimaan BLUD tanggal 31 Desember 2019.
- (7) Atas Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) UKPD BLUD melaporkan kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah atau SBPK paling lambat tanggal 6 Januari 2020 melalui SP3BP.

#### Pasal 5

Sanksi denda terhadap keterlambatan/kekurangan pelimpahan Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 4 ayat (2) sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama antara Kepala BPKD selaku BUD dengan pimpinan Bank/Non Bank Penerima berkenaan.

### BAB IV

#### PENGELUARAN DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Batas Waktu Penyampaian SPM

#### Pasal 6

- (1) Kepala SKPD/UKPD mengajukan SPM kepada Kepala BPKD u.p. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah atau SBPK, dengan ketentuan batas waktu sebagai berikut:
  - a. SPM-TU diterima paling lambat tanggal 17 Desember 2019 sampai dengan pukul 16.00 WIB;
  - b. SPM-GU diterima paling lambat tanggal 17 Desember 2019 sampai dengan pukul 16.00 WIB;
  - c. SPM-LS kontraktual dan/atau non-kontraktual diterima paling lambat tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan pukul 24.00 WIB;
  - d. SPM-LS tunjangan transportasi bulan November 2019 diterima paling lambat tanggal 17 Desember 2019 sampai dengan pukul 16.00 WIB;
  - e. SPM-LS tunjangan kinerja daerah bulan November 2019 diterima paling lambat tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan pukul 16.30 WIB;
  - f. SPM-LS tunjangan pajak penghasilan untuk gaji bulan Desember 2019 dan tunjangan kinerja daerah bulan November 2019 diterima paling lambat tanggal 27 Desember 2019 sampai dengan pukul 16.30 WIB; dan

- g. SPM-LS tunjangan kinerja daerah dan tunjangan transportasi bulan Desember 2019 diajukan pada bulan Januari 2020 dan dibayarkan melalui APBD Tahun Anggaran 2020.
- (2) Atas SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK setelah pukul 16.00 WIB sampai dengan 24.00 WIB, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK dapat menerbitkan tanda terima SPM paling lambat pada hari kerja berikutnya.
  - (3) Dalam hal Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK melakukan penolakan atas pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena adanya perbaikan SPM atau kekurangan kelengkapan dokumen, SKPD/UKPD dapat mengajukan kembali paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah diterimanya surat penolakan dari Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK.
  - (4) Belanja UKPD BLUD sampai dengan 31 Desember 2019 pukul 24.00 WIB diakui sebagai belanja BLUD tanggal 31 Desember 2019.
  - (5) Atas Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) UKPD BLUD melaporkan kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK paling lambat tanggal 6 Januari 2020 pukul 16.30 WIB melalui SP3BP.

#### Pasal 7

- (1) Dalam kondisi tertentu Kepala BPKD selaku BUD dapat memberikan dispensasi atau pengecualian di luar batas waktu pengajuan SPM atau SP3BP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pekerjaan dalam rangka penanganan bencana alam;
  - b. kondisi kahar/force majeure; dan/atau
  - c. kendala dalam penerbitan SPP/SPM/SP3BP.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan surat pernyataan dari PA/KPA.

#### Bagian Kedua

#### Pembayaran Pekerjaan Kontraktual

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal pekerjaan melalui SPM-LS Kontraktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c yang Berita Acara Serah Terima pekerjaan dibuat setelah tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, pengajuan SPM-LS sesuai nilai Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan (BAHP) dan telah memperhitungkan penyelesaian uang muka dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. BAPP dari PPK sesuai dengan prestasi pekerjaan yang dihitung paling lambat tanggal 20 Desember 2019;
  - b. surat perjanjian pembayaran antara PA/KPA dengan Penyedia Barang/Jasa, dibuat sesuai Format 1 Lampiran Peraturan Gubernur ini; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya masa kontrak dari penyedia barang/jasa, dibuat sesuai Format 2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2) Atas sisa pekerjaan yang masih dalam proses penyelesaian tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019, pembayarannya akan diakui sebagai utang pada Laporan Keuangan SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2019 dan dilakukan pembayaran pada APBD/APBD Perubahan Tahun Anggaran 2020.
  - (3) Sisa pekerjaan yang akan dibayarkan melalui APBD Perubahan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perlu dilakukan addendum kontrak terkait jangka waktu pembayaran.
  - (4) Pekerjaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengadaan makan minum panti, atlet/pelatih/asisten pelatih, makan satwa, kegiatan pengamanan, sewa bandwidth, pemeliharaan mainframe untuk kebutuhan tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 dapat diajukan melalui SPM-TU atau SPM-LS melalui bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf c.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal nilai kontrak dan/atau nilai pekerjaan yang belum diselesaikan jumlahnya sama dengan atau di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan yang BAST dibuat tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, pengajuan SPM-LS dibayarkan sebesar nilai kontrak tanpa jaminan pembayaran akhir tahun anggaran dan digantikan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari PA/KPA.
- (2) Pengajuan SPM-LS kontraktual untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan huruf c.
- (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai Format 3 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 10

Dalam hal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya masa kontrak atau sampai dengan 31 Desember 2019 dan akan dilanjutkan Tahun Anggaran 2020 maka dilakukan dengan mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketiga

Pembayaran Upah Penyedia Jasa Lainnya  
Orang Perorangan

## Pasal 11

- (1) Pembayaran upah penyedia jasa lainnya orang perorangan untuk bulan Desember 2019 dibayarkan pada bulan berkenaan melalui mekanisme SPM-LS kontraktual ke bendahara.
- (2) Pelaksanaan pembayaran upah Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan ke Bendahara sesuai dengan batas waktu pengajuan SPM-LS kontraktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengajuan SPM-LS kepada bendahara diajukan sebesar 100% (seratus persen) dan belum memperhitungkan potongan ketidakhadiran dan potongan pajak penghasilan; dan
  - b. pemindahbukuan dari rekening bendahara ke rekening masing-masing Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan dilaksanakan tanggal 31 Desember 2019 dengan memperhitungkan potongan ketidakhadiran sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 dan potongan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat potongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disetorkan ke kas negara oleh Bendahara paling lambat tanggal 31 Desember 2019.
- (4) Dalam hal terdapat sisa dana di rekening bendahara atas pembayaran Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan, harus disetorkan oleh Bendahara ke RKUD paling Lambat tanggal 31 Desember 2019.

## Bagian Keempat

Pembayaran Langganan Bulanan Daya atau  
Jasa Telepon, Air, Listrik dan Internet

## Pasal 12

- (1) Pembayaran langganan bulanan daya atau jasa telepon, air, listrik dan internet untuk pemakaian bulan November 2019 dan Desember 2019 yang ditagihkan sebelum tanggal 20 Desember 2019 dibayarkan pada bulan Desember 2019.
- (2) Pembayaran langganan bulanan daya atau jasa telepon, air, listrik dan internet melalui mekanisme SPM-LS dilaksanakan sesuai batas waktu pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.

## Pasal 13

- (1) Pembayaran langganan bulanan daya atau jasa telepon, air, listrik dan internet untuk pemakaian bulan Desember 2019 yang ditagihkan setelah tanggal 20 Desember 2019 atau pada bulan Januari 2020 dibayarkan pada bulan Januari 2020.

- (2) Pembayaran langganan bulanan daya atau jasa telepon, air, listrik dan internet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan DPA-SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2020 atau berdasarkan Peraturan Gubernur mengenai belanja mendahului penetapan APBD.

#### Bagian Kelima

#### Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) Melalui Kerja Sama

#### Pasal 14

Dalam hal pembayaran bahan bakar minyak dilakukan berdasarkan tagihan atas pemakaian per bulan, untuk tagihan atas pemakaian bulan November 2019 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pihak penyedia bahan bakar minyak menerbitkan tagihan (invoice) untuk pemakaian Bahan Bakar bulan November 2019 dan menyampaikan kepada SKPD/UKPD; dan
- b. atas dasar tagihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a SKPD/UKPD mengajukan SPM-LS dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.

#### Pasal 15

Dalam hal pemenuhan pemakaian bahan bakar minyak tanggal 1 Desember 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SKPD/UKPD melaksanakan penghitungan perkiraan kebutuhan bahan bakar minyak sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 dan menyampaikan kepada pihak stasiun pengisian bahan bakar umum;
- b. atas dasar penghitungan perkiraan kebutuhan bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pihak stasiun pengisian bahan bakar umum menerbitkan tagihan (invoice) kepada SKPD/UKPD;
- c. dalam penerbitan tagihan (invoice) sebagaimana dimaksud dalam huruf a pihak stasiun pengisian bahan bakar umum memperhitungkan sisa uang muka pemakaian bahan bakar;
- d. pengajuan SPM-LS atas tagihan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan paling lambat sesuai dengan batas waktu Pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal masih terdapat sisa uang muka pemakaian bahan bakar sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, tidak disetorkan oleh penyedia bahan bakar minyak ke Rekening bendahara SKPD/UKPD.

- (2) Atas sisa uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan dan diakui serta dicatat sebagai beban dibayar di muka biaya bahan bakar minyak Tahun Anggaran 2020.
- (3) Pencatatan beban dibayar di muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan ke bidang akuntansi BPKD/ Subbidang Kas Bank dan Akuntansi SBPK paling lambat tanggal 8 Januari 2020.

#### Bagian Keenam

#### Pembelian e-toll

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal pemenuhan pemakaian e-toll sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, SKPD/UKPD melaksanakan penghitungan perkiraan kebutuhan e-toll sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.
- (2) Dalam hal pembayaran dilaksanakan melalui langsung, pengajuan SPM-LS atas pengisian e-toll sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat sesuai dengan batas waktu Pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.
- (3) Dalam hal masih terdapat sisa pengisian e-toll sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, maka tidak disetorkan ke Rekening Bendahara SKPD/UKPD atau RKUD.
- (4) Atas sisa uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dipergunakan dan diakui serta dicatat sebagai beban dibayar di muka biaya e-toll Tahun Anggaran 2020.
- (5) Pencatatan beban dibayar di muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan ke Bidang Akuntansi BPKD/ Subbidang Kas Bank dan Akuntansi SBPK paling lambat tanggal 8 Januari 2020.

### BAB V

#### PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG TIDAK TERSELESAIKAN SAMPAI DENGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN 2019

#### Bagian Kesatu

#### Sisa Pekerjaan yang Tidak terselesaikan Sampai Dengan Akhir Tahun Anggaran 2019

#### Pasal 18

Pekerjaan dari suatu kontrak tahun tunggal, selesai pada akhir masa kontrak dalam Tahun Anggaran 2019.

#### Pasal 19

Dalam hal pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tidak terselesaikan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2019, penyelesaian sisa pekerjaan dapat dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020.

## Pasal 20

- (1) Penyelesaian sisa pekerjaan yang dapat dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. berdasarkan penelitian dari Pejabat Pembuat Komitmen yang dituangkan dalam kertas kerja menyatakan bahwa penyedia barang/jasa akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan setelah diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan;
  - b. penyedia barang/jasa sanggup untuk menyelesaikan sisa pekerjaan paling lambat 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan yang dinyatakan dengan surat pernyataan kesanggupan yang ditandatangani di atas kertas bermeterai; dan
  - c. berdasarkan penelitian dari PA/KPA, pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan dimaksud dalam huruf a dapat dilakukan pada Tahun Anggaran 2020 dengan mekanisme utang SKPD/UKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai utang daerah pada SKPD/UKPD.
- (2) Surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. pernyataan kesanggupan dari penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan sisa pekerjaan;
  - b. waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan sisa pekerjaan, dengan ketentuan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan;
  - c. pernyataan bahwa penyedia barang/jasa bersedia dikenakan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan; dan
  - d. pernyataan bahwa penyedia barang/jasa tidak menuntut denda/bunga apabila terdapat keterlambatan pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan yang diakibatkan oleh keterlambatan penyelesaian penganggaran APBD.

## Pasal 21

- (1) Berdasarkan pertimbangan atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), PA/KPA mengambil keputusan untuk:
  - a. melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke Tahun Anggaran 2020; atau
  - b. tidak melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke Tahun Anggaran 2020.

- (2) Dalam rangka mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA dapat melakukan konsultasi dengan Inspektorat dan/atau lembaga/aparat pemeriksa eksternal.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab oleh PA/KPA.

#### Pasal 22

Penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a tetap merupakan pekerjaan dari kontrak berkenaan.

#### Pasal 23

Penyelesaian sisa pekerjaan yang tidak dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 24

Penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 yang disebabkan karena keadaan kahar dan/atau peristiwa kompensasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

### Bagian Kedua

#### Penyediaan Dana

#### Pasal 25

- (1) Penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dibebankan pada DPPA SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2020.
- (2) Sisa pekerjaan yang dibayar dengan beban DPPA SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sisa pekerjaan sampai dengan Tahun Anggaran 2020 yang telah tercatat sebagai utang SKPD/UKPD pada Laporan Keuangan SKPD/UKPD Semester I Tahun Anggaran 2020.
- (3) PA/KPA harus mengusulkan alokasi anggaran untuk pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam DPPA SKPD/UKPD masing-masing Tahun Anggaran 2020.
- (4) Mekanisme penyediaan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan keuangan daerah.

## Bagian Ketiga

## Perubahan Kontrak

## Pasal 26

- (1) Dalam rangka menyelesaikan sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, PA/KPA/PPK melakukan addendum kontrak berkenaan yang di dalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan, serta mencantumkan sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 dari DPPA SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2020.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum jangka waktu kontrak berakhir.
- (3) Ketentuan perpanjangan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

## Bagian Keempat

## Tata Cara Penyelesaian Sisa Pekerjaan

## Pasal 27

- (1) PA/KPA menyampaikan pemberitahuan kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK atas pekerjaan yang akan dilanjutkan pada Tahun Anggaran 2020 paling lambat tanggal 20 Desember 2019.
- (2) Penyampaian pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan fotokopi surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) yang telah dilegalisasi oleh PA/KPA.

## Pasal 28

- (1) Penyedia barang/jasa menyelesaikan sisa pekerjaan di Tahun Anggaran 2020 sesuai waktu penyelesaian pekerjaan yang tercantum dalam surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Terhadap penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyedia barang/jasa dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Dalam hal sampai dengan berakhirnya waktu penyelesaian pekerjaan yang tercantum dalam surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), pekerjaan belum dapat diselesaikan, PPK melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. memutus kontrak dan menghentikan pelaksanaan pekerjaan; dan
  - b. mengenakan denda maksimum keterlambatan penyelesaian pekerjaan dan/atau sanksi kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa.
- (4) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) huruf b:
- a. disetorkan ke RKUD oleh penyedia barang/jasa;
  - b. disetorkan oleh PA/KPA/PPK ke RKUD atas pencairan jaminan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3); atau
  - c. diperhitungkan dalam pembayaran tagihan atas penyelesaian pekerjaan.

#### Bagian Kelima

#### Pembayaran Pekerjaan yang Akan Dilanjutkan Pada Tahun Anggaran 2020

#### Paragraf 1

#### Pembayaran Pekerjaan Untuk Prestasi Pekerjaan Tahun Anggaran 2019

#### Pasal 29

- (1) Pembayaran atas pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah terselesaikan pada saat pengajuan SPM-LS sesuai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.
- (2) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat pemberitahuan kepada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK atas pekerjaan yang akan dilanjutkan pada Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1);
  - b. fotokopi surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) yang telah dilegalisasi oleh PA/KPA; dan
  - c. BAPP untuk prestasi pekerjaan sampai dengan tanggal 20 Desember 2019.

## Paragraf 2

Pembayaran Untuk Penyelesaian Sisa Pekerjaan  
Yang Dilanjutkan Pada Tahun Anggaran 2020

## Pasal 30

Pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dilaksanakan:

- a. sesuai dengan prestasi pekerjaan yang diselesaikan sampai dengan batas akhir waktu penyelesaian sisa pekerjaan;
- b. sesuai dengan DPPA SKPD/UKPD Tahun anggaran 2020; dan
- c. dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 31

Tata cara penyelesaian tagihan, pengajuan SPM ke Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK dan penerbitan SP2D dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keenam

## Pencatatan Utang

## Pasal 32

- (1) Pekerjaan yang dilanjutkan pada Tahun Anggaran 2020 dicatat sebagai utang dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. atas progres pekerjaan yang terselesaikan dan belum dibayarkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 dicatat dalam utang SKPD/UKPD atas laporan keuangan Tahun Anggaran 2019; dan
  - b. atas sisa pekerjaan yang dilakukan mulai tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan perpanjangan waktu 50 (lima puluh) hari kalender dan belum dibayarkan dicatat dalam utang SKPD/UKPD atas laporan keuangan semester I Tahun Anggaran 2020.
- (2) Pencatatan utang SKPD/UKPD atas laporan keuangan semester I Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kumulatif dari utang SKPD/UKPD atas progres pekerjaan sampai dengan 31 Desember 2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Dalam rangka pencatat utang SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka SKPD/UKPD membuat BAPP sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

BAB VI

PENATAUSAHAAN UANG PERSEDIAAN/GANTI UANG/  
TAMBAHAN UANG

Pasal 33

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/UKPD menyetor sisa uang Persediaan kas atau sisa kas tambahan uang persediaan melalui Bank DKI di 5 (lima) wilayah Kota Administrasi, Bank DKI Cabang Utama Balakota dan Bank DKI Cabang Pembantu Abdul Muis paling lama tanggal 31 Desember 2019 pukul 16.00 WIB.

Pasal 34

Penginputan Pertanggungjawaban (untuk penggunaan uang persediaan atau tambah uang persediaan ke dalam sistem informasi keuangan daerah dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2019.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Desember 2019

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Desember 2019

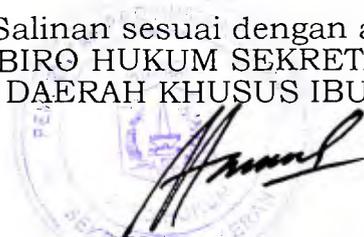
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2019 NOMOR 71065

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANA  
NIP 196508241994032003

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 137 TAHUN 2019  
TENTANG PENERIMAAN DAN PENGELUARAN  
DAERAH SERTA PENYELESAIAN PEKERJAAN  
YANG TIDAK TERSELESAIKAN PADA AKHIR  
TAHUN ANGGARAN 2019

- FORMAT 1 : SURAT PERJANJIAN PEMBAYARAN
- FORMAT 2 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
- FORMAT 3 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SEBAGAI  
PENJAMINAN

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

FORMAT 3 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SKPD/UKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
SEBAGAI PENJAMINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : PA/KPA ..... (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bersedia untuk menjamin ..... (4) ..... sehubungan dengan pekerjaan..... (5) ....., berdasarkan surat perjanjian kerja Nomor..... (6)..... tanggal ..... (7)..... dengan nilai kontrak sebesar Rp ..... (8) ..... ( ..... (9) ..... rupiah) dan sisa nilai kontrak sebesar Rp..... (dengan huruf).
2. Apabila di kemudian hari ..... (4) ..... melakukan wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut di atas, kami bersedia untuk menanggung secara pribadi dan menyetorkannya ke Kas Daerah sebesar nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran  
SKPD/UKPD,

NIP Nama .....

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
SEBAGAI PENJAMINAN

(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan nama SKPD/UKPD
(4)	Diisi dengan nama rekanan pelaksana pekerjaan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nomor kontrak/perjanjian kerja
(7)	Diisi dengan tanggal kontrak/perjanjian kerja
(8)	Diisi dengan nilai kontrak dalam angka
(9)	Diisi dengan nilai kontrak dalam huruf

FORMAT 1 : SURAT PERJANJIAN PEMBAYARAN

KOP SKPD/UKPD

SURAT PERJANJIAN  
PEMBAYARAN

Pada hari ini, ....(1).... tanggal ....(2).... bertempat di ....(3).... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : ....(4)....

Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ....(5)....

Berdasarkan Keputusan Nomor ....(6).... Tanggal ....(7)....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

II. Nama : ....(8)....

Jabatan : ....(9)....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan/atau secara sendiri-sendiri disebut PIHAK. Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK KEDUA mengajukan tagihan sebesar Rp ....(10).... (dengan huruf) atas pembayaran pekerjaan ....(11).... sesuai nilai Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan (BAHP).
2. Atas sisa pekerjaan yang masih dalam proses penyelesaian, pembayarannya akan dilakukan pembayaran pada APBD Perubahan Tahun Anggaran 2020.
3. PIHAK KEDUA wajib untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam kontrak.
4. PIHAK PERTAMA wajib mengusulkan sisa pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 2 dalam program kegiatan pada APBD Perubahan 2020.
5. Terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai kontrak, PIHAK PERTAMA wajib menyampaikan fotocopy Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Kepala BPKD u.p. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK Kota Administrasi paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak BAPP ditandatangani.

Demikian Surat Perjanjian Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup untuk PARA PIHAK dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran SKPD/UKPD,

PIHAK KEDUA

Pimpinan/Direktur,

Nama .....  
NIP

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERJANJIAN PEMBAYARAN

(1)	Diisi dengan hari pembuatan Surat Perjanjian Pembayaran.
(2)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun pembuatan Surat Perjanjian Pembayaran.
(3)	Diisi dengan kota tempat pembuatan Surat Perjanjian Pembayaran.
(4)	Diisi dengan nama lengkap Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
(5)	Diisi dengan nama SKPD/UKPD bersangkutan
(6)	Diisi dengan Nomor Keputusan Gubernur tentang Penunjukan PA/KPA
(7)	Diisi dengan Tanggal Keputusan Gubernur tentang Penunjukan PA/KPA
(8)	Diisi dengan nama lengkap pejabat penanda tangan yang mewakili Perusahaan/rekanan
(9)	Diisi dengan jabatan dalam perusahaan
(10)	Diisi dengan angka dan huruf sebesar sisa pekerjaan yang belum diselesaikan

FORMAT 2 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
Alamat : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sanggup untuk menyelesaikan 100% pekerjaan sebagaimana tertuang dalam surat perjanjian kerja Nomor ....(4).... tanggal ....(5).... dengan nilai kontrak sebesar : ....(6).... (terbilang.....) selambat-lambatnya pada tanggal ....(7)....
2. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan dalam kontrak terjadi wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka atas sisa pekerjaan dibayarkan sesuai penyelesaian pekerjaan dan bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan dan sesuai kontrak.
3. Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dalam rangka pengajuan pembayaran atas pekerjaan tersebut pada angka 1 yang belum 100% selesai pada saat surat pernyataan kesanggupan ini dibuat.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, .....

Mengetahui,  
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna  
Anggaran SKPD/UKPD,

Pimpinan/Direktur (Nama  
Perusahaan pihak ketiga/rekanan),

(.....)

Nama

NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

(1)	Diisi dengan nama lengkap pejabat penanda tangan yang mewakili Perusahaan/rekanan
(2)	Diisi dengan alamat perusahaan
(3)	Diisi dengan jabatan dalam perusahaan
(4)	Diisi dengan Nomor Kontrak
(5)	Diisi dengan Tanggal Kontrak
(6)	Diisi dengan Nilai Kontrak
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penyelesaian pekerjaan