

DIPA Kabupaten Gorontalo Tahun 2022 Untuk Tangani COVID-19



<https://gorontalo.antaranews.com/berita/179357/dipa-kabupaten-gorontalo-tahun-2022-untuk-tangani-covid-19>

Gorontalo (ANTARA) – Bupati Gorontalo, Nelson Pomalingo mengatakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2022, sebagian besar akan digunakan untuk penanganan COVID-19, bencana alam, pemulihan ekonomi dan program prioritas daerah.

Hal tersebut diungkapkan Nelson usai menerima buku Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran serta alokasi Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) TA 2022 di aula rumah jabatan Gubernur Gorontalo, Kamis.

"Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kabupaten Gorontalo pada tahun 2022 sebesar Rp1,5 triliun" ujarnya.

Bupati berharap, jajaran perangkat daerah Kabupaten Gorontalo lebih meningkatkan kinerja dalam menjalankan tugas dan amanah untuk pembangunan Kabupaten Gorontalo, dukungan dari semua pihak diperlukan agar pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Gorontalo berjalan dengan baik

Ia meminta semua pihak untuk bersama-sama mendukung dan ikut mengawasi pelaksanaan program pembangunan. Karena tentu pemerintah daerah tidak bisa sendiri dalam menjalankan amanah anggaran untuk kesejahteraan masyarakat dan pembangunan di Kabupaten Gorontalo," pungkasnya.

Nelson menegaskan jika Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Gorontalo masih akan tetap fokus menghadapi ancaman varian COVID-19, sebagaimana harapan Presiden Joko Widodo.

Bupati mengatakan, setelah penyerahan DIPA dan Daftar Alokasi TKDD, ia akan menggelar rapat koordinasi dan evaluasi (rakorev) bersama para pimpinan OPD, rakorev nanti akan membahas realisasi program semester akhir tahun anggaran 2021 sekaligus memantapkan rencana pelaksanaan TA 2022.

Sumber Berita :

DIPA Kabupaten Gorontalo tahun 2022 untuk tangani COVID-19, Kamis, 02 Desember 2021, <https://gorontalo.antaranews.com/berita/179357/dipa-kabupaten-gorontalo-tahun-2022-untuk-tangani-covid-19> [diakses pada 03 Desember 2021]

Catatan :

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, mengatur bahwa:

a. Pasal 1, pada:

- 1) angka 26 menyatakan bahwa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN;
- 2) angka 27 menyatakan bahwa DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per satuan kerja yang disusun oleh PA menurut unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memiliki alokasi anggaran (portofolio); dan
- 3) angka 28 menyatakan bahwa DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan Kegiatan satuan kerja.

b. Pasal 22, pada:

- 1) ayat 1 menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan APBN, PA menyusun DIPA menurut bagian anggaran yang dikuasainya;
- 2) ayat 2 menyatakan bahwa DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN; dan
- 3) ayat 3 menyatakan bahwa DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a) DIPA Induk; dan
 - b) DIPA Petikan.

c. Pasal 23, pada:

- 1) ayat 1 menyatakan bahwa DIPA Induk terdiri atas:

- a) lembar Surat Pengesahan DIPA Induk;
 - b) halaman I memuat informasi Kinerja dan anggaran Program;
 - c) halaman II memuat rincian alokasi anggaran per satuan kerja; dan
 - d) halaman III memuat rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan.
- 2) ayat 2 menyatakan bahwa Lembar Surat Pengesahan DIPA Induk memuat:
- a) dasar hukum penerbitan DIPA Induk;
 - b) identitas unit dan pagu DIPA Induk;
 - c) pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*);
 - d) tanda tangan pejabat yang mengesahkan DIPA Induk; dan
 - e) kode pengaman berupa *digital stamp*.
- 3) ayat 3 menyatakan bahwa Halaman I, halaman II, dan halaman III DIPA Induk dilengkapi dengan:
- a) tanda tangan Pejabat Eselon I yang merupakan penanggung jawab pelaksanaan Program dan memiliki alokasi anggaran (portofolio); dan
 - b) kode pengaman berupa *digital stamp*.
- 4) ayat 4 menyatakan bahwa Pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a) DIPA Induk yang telah disahkan lebih lanjut dituangkan ke dalam DIPA Petikan untuk masing-masing satuan kerja;
 - b) pengesahan DIPA Induk sekaligus merupakan pengesahan DIPA Petikan;
 - c) DIPA Induk tidak berfungsi sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan atau dasar dana/ pengesahan bagi Bendahara Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara;
 - d) rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA Induk merupakan akumulasi rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan dari seluruh satuan kerja;
 - e) tanggung jawab terhadap kebenaran alokasi yang tertuang dalam DIPA Induk sepenuhnya berada pada PA/Pejabat Eselon I; dan
 - f) DIPA Induk berlaku sejak tanggal 1 Januari 2XXX sampai dengan 31 Desember 2XXX.
- d. Pasal 24, pada:
- 1) ayat 1 menyatakan bahwa DIPA Petikan terdiri atas:
- a) lembar surat pengesahan DIPA Petikan;
 - b) halaman I memuat informasi Kinerja dan sumber dana yang terdiri atas:
 - (1) halaman IA mengenai informasi Kinerja; dan

- (2) halaman IB mengenai sumber dana;
 - c) halaman II memuat rincian pengeluaran;
 - d) halaman III memuat rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan;
 - e) halaman IV memuat catatan.
- 2) ayat 2 menyatakan bahwa Lembar surat pengesahan DIPA Petikan memuat antara lain:
 - a) dasar hukum penerbitan DIPA Petikan;
 - b) identitas dan pagu satuan kerja;
 - c) pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*); dan
 - d) kode pengaman berupa *digital stamp*.
 - 3) ayat 3 menyatakan bahwa Halaman I, halaman II, halaman III, dan halaman IV DIPA Petikan dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp*;
 - 4) ayat 4 menyatakan bahwa Pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) DIPA Petikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (nama Program, unit organisasi, dan Kementerian/Lembaga);
 - b) DIPA Petikan dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi);
 - c) DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan satuan kerja dan pencmran dana/ pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara;
 - d) rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan yang tercantum dalam halaman III DIPA Petikan diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan Kegiatan;
 - e) tanggung jawab terhadap penggunaan dana yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada KPA;
 - f) dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada); dan
 - g) DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2XXX sampai dengan 31 Desember 2XXX.
 - 5) ayat 5 menyatakan bahwa Catatan dalam halaman IV DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memuat informasi mengenai hal-hal khusus hasil

penelaahan RKA-K/L, yaitu alokasi anggaran yang diblokir dan alokasi anggaran yang memerlukan perhatian, sebagai berikut:

a) Halaman IV A. Alokasi anggaran yang diblokir:

- 1) alokasi anggaran yang masih harus dilengkapi dengan dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran, yaitu persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, hasil revidu/ audit dari Badan Pengawasan Keuangan (khusus untuk dana perJanjian pmJaman dan Pembangunan optimalisasi), naskah hibah luar negeri/ pinjaman hibah dalam negeri dan nomor-register (khusus yang bersumber dana pinjaman hibah luar negeri/pinjaman hibah dalam negeri);
- 2) alokasi anggaran yang masih terpusat dan belum didistribusikan ke satuan kerja-satuan kerja daerah;
- 3) Keluaran (*Output*) cadangan;
- 4) Informasi Kinerja (termasuk lokasi kegiatan) dalam RKA-K/L belum lengkap;
- 5) Rencana bisnis anggaran untuk Satuan Kerja Badan Layanan Umum belum ada; dan/ atau
- 6) alokasi anggaran yang ditunda (*self blocking*) sebagai akibat kebijakan Pemerintah Pusat dalam rangka pengendalian dan pengamanan pelaksanaan anggaran.

b) Halaman IV B. Alokasi anggaran yang memerlukan perhatian:

- 1) alokasi anggaran yang digunakan dalam rangka pengesahan;
- 2) tunggakan tahun anggaran yang lalu;
- 3) pencantuman volume pembangunan gedung negara dan pengadaan kendaraan bermotor; dan/atau
- 4) Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dilaksanakan dengan mekanisme Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) *Availability Payment* (AP), yang menjelaskan mengenai tahun pertama pelaksanaan Kegiatan/Keluaran (*Output*) dengan mekanisme KPBU AP oleh pihak ketiga, dan waktu mulai dialokasikannya dana dalam RKA-K/L untuk pembayaran ketersediaan jasa layanan.

e. Pasal 25 menyatakan bahwa DIPA Petikan digunakan sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan satuan kerja dan pencairan danajpengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk;

- f. Pasal 26 menyatakan bahwa Dalam rangka penyusunan DIPA Induk, PA dapat menunjuk dan menetapkan Pejabat Eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab Program sebagai pejabat penandatanganan DIPA Induk.
- g. Pasal 27, pada:
- 1) ayat 1 menyatakan bahwa Pejabat penandatanganan DIPA Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 meneliti kebenaran substansi DIPA Induk yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN;
 - 2) ayat 2 menyatakan bahwa DIPA Induk yang telah ditandatangani oleh pejabat penandatanganan DIPA Induk disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - 3) ayat 3 menyatakan bahwa Direktur Jenderal Anggaran menetapkan batas akhir waktu penerimaan DIPA Induk.
- h. Pasal 28, pada:
- 1) ayat 1 menyatakan bahwa Direktorat Jenderal Anggaran melakukan validasi atas DIPA Induk yang telah ditandatangani oleh pejabat penanda tangan DIPA Induk berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
 - 2) ayat 2 menyatakan bahwa Berdasarkan hasil validasi atas DIPA Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan mengesahkan DIPA untuk bagian anggaran Kementerian/Lembaga;
 - 3) ayat 3 menyatakan bahwa Pengesahan DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan;
 - 4) ayat 4 menyatakan bahwa Pengesahan DIPA oleh Direktur Jenderal Anggaran dilakukan dengan menandatangani lembar Surat Pengesahan DIPA Induk;
 - 5) ayat 5 menyatakan bahwa Pengesahan DIPA Induk sekaligus merupakan pengesahan atas DIPA Petikan; dan
 - 6) ayat 6 menyatakan bahwa Berdasarkan pengesahan DIPA Induk, DIPA Petikan untuk masing-masing satuan kerja dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp* sebagai pengganti tanda pengesahan (otentifikasi).