BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 900.3/BPKD–PS/X/2018
Lampiran : -
Perihal : ***Langkah-Langkah Akhir Tahun 2018***

Painan, 25 Oktober 2018

Kepada Yth :
Saudara Kepala OPD
Se- Kabupaten Pesisir Selatan
di
Tempat

Untuk tertibnya pelaksanaan administrasi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan daerah diakhir tahun anggaran 2018 dan penyusunan laporan keuangan daerah tahun anggaran 2018 dirasa perlu ditetapkan aturan pelaksanaannya sebagai berikut :

I. PENYERAPAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)

1. Penyampaian laporan realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik tahap III perbidang paling lambat di sampaikan ke KPPN tanggal 14 Desember 2018 dan penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik perbidang oleh KPPN untuk tahap IV disalurkan 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan disampaikan.
2. Jika laporan realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik tahap II melewati tanggal tersebut, maka dana tahap III tidak dapat diterima daerah maka pembiayaan ditanggung oleh OPD Masing-masing.
3. Sehubungan dengan poin 1 dan 2 diatas maka diharapkan kepada OPD yang mempunyai anggaran yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik agar mempercepat realisasi penyerapan Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik tahap II pada akhir November sudah mencapai 75 % (tujuh puluh lima persen) dari dana tahap II yang disalurkan.

II. PENDAPATAN

1. Penerimaan Daerah pada Akhir Tahun Anggaran tanggal 31 Desember 2018 yang diterima oleh Bendahara Khusus Penerimaan (BKP) setelah pukul 16.00 sampai dengan pukul 17.00 agar dibukukan sebagai penerimaan akhir tahun anggaran bersangkutan tanggal 31 Desember 2018 dan wajib dilimpahkan ke Kas Daerah hari berkenaan atau tanggal 31 Desember 2018 jam 17.00 WIB.
2. Pada akhir tahun yaitu tanggal 31 Desember 2018 posisi keuangan pada bendahara khusus penerimaan harus ***bersaldo nihil.***

III. PENGELUARAN DAERAH

1. Pengajuan SPM-UP/GU, SPM-UP/TU dan SPM-LS yang dananya bersumber dari DPA atau sumber lain yang dipersamakan diatur sebagaiberikut :

a. SPM-UP/GUdari SKPD harus sudah diterima BPKD paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sebelum akhir tahun anggaran 2018 yaitu tanggal 13 Desember 2018 pada jam kerja;

b. SPM-UP/TU dari SKPD harus sudah diterima BPKD paling lambat 9 (sembilan) hari kerja akhir tahun anggaran 2018 yaitu tanggal 18 Desember 2018 pada jam kerja;

c. SPM-LS non kontraktual sudah diterima BPKD paling lambat 4 (empat) hari kerja akhir tahun anggaran 2018 yaitu tanggal 26 Desember 2018 pada jam kerja;

d. SPM-LS untuk pekerjaan Kontraktual paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 27 Desember 2018 pada jam kerja;

2. Khusus Pembayaran gaji bulan Januari tahun Anggaran 2019, SPM-LS Gaji diajukan oleh SKPD kepada BPKD paling lambat 11 (sebelas) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 14 Desember 2018. Selanjutnya SP2D gaji diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 27 Desember 2018 dan diberi tanggal hari kerja pertama tahun anggaran berikutnya yaitu tanggal 2 Januari 2019.

3. Penerbitan SP2D-GUP, SP2D-TUP dan SP2D-LS diatur sebagai berikut;

a. SP2D-UP/GU diterbitkan paling lambat 11 (sebelas) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 17 Desember 2018 pada jam kerja;

b. SP2D-UP/TU diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 20 Desember 2018 pada jam kerja;

c. SP2D-LS non kontraktual paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Akhir Tahun Anggaran 2018 yaitu tanggal 27 Desember 2018 pada jam kerja;

d. SP2D atas SPM-LS untuk pekerjaan Kontraktual yaitu paling lambat tanggal 28 Desember 2018 pada jam kerja;

4. Penerbitan SP2D untuk pembayaran biaya pemeliharaan 5% (lima per seratus) dari nilai kontrak (retensi) diatur sebagai berikut;

a. Pelaksanaan pekerjaan harus sudah selesai 100% (seratus per seratus) pada akhir masa kontrak;

b. Untuk masa pemeliharaan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran 2018 maupun yang melampaui tahun anggaran 2018, biaya pemeliharaan dapat dibayarkan pada tahun anggaran 2018 dengan dilampiri copy jaminan pemeliharaan yang diterbitkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian/surety bond yang telah disahkan oleh KPA, minimal sebesar jumlah tagihan, dan masa berlakunya berakhir bersamaan dengan masa pemeliharaan.

5. Honorarium atau bentuknya sejenis bulan Desember 2018 tahun anggaran 2018 dapat dibayarkan mulai tanggal 3 Desember 2018 dengan melampirkan daftar penerima honorarium atau sejenisnya.

6. Tunjangan profesi guru, tunjangan tambahan penghasilan dan tunjangan khusus guru dapat dibayarkan mulai tanggal 3 Desember 2018 sepanjang transfer dana telah diterima kasda dan tidak melampaui pagu anggaran yang tersedia dalam DPA.

IV. PEMBAYARAN PEKERJAAN YG MASIH DALAM PELAKSANAAN SAMPAI AKHIR TAHUN ANGGARAN

1. Pekerjaan Fisik, pemeliharaan gedung, penyediaan jasa kebersihan kantor, penyedia makanan/lauk pauk, dan kegiatan sejenisnya yang dilaksanakan secara kontraktual yang Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan-nya (BAPP) dibuat 7 (tujuh) hari kerja sebelum Akhir

Tahun Anggaran sampai dengan Akhir Tahun Anggaran tanggal 31 Desember 2018, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada saat pengajuan SPM-LS ke BPKD wajib melampirkan :

a. Surat Perjanjian Pembayaran antara PA/KPA dengan Pihak Ketiga/Rekanan sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran II;

b. Asli jaminan/garansi pembayaran dari bank umum yang masa berlakunya sampai dengan berakhirnya masa kontrak dengan nilai jaminan sekurang-kurangnya sebesar persentase pekerjaan yang belum terselesaikan, dan masa pengajuan klaim selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya jaminan/garansi pembayaran tersebut;

c. Untuk pekerjaan dengan nilai kontrak dan/atau nilai persentase pekerjaan belum diselesaikan jumlahnya sama dengan atau dibawah 50 (lima puluh) juta rupiah, jaminan/garansi bank tersebut dapat diganti dengan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) sebagai Penjamin dari PA/KPA sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran III;

d. Jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan oleh bank umum yang berlokasi dalam wilayah kerja Kabupaten Pesisir Selatan dan bersifat transferable sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV;

e. Surat Pernyataan dari PA/KPA mengenai keabsahan jaminan/garansi bank tersebut dengan pernyataan bahwa apabila jaminan/garansi bank tersebut palsu dan/atau asli tapi palsu dan/atau tidak dapat dicairkan dalam hal terjadi wanprestasi, sepenuhnya menjadi tanggungjawab pribadi PA/Kuasa PA sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;

f. Asli Surat Kuasa (bermaterai cukup) kepada kepala BPKD untuk mencairkan jaminan bank sesuai format sebagaiman tercantum dalam Lampiran VI;

g. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan 100% (seratus per seratus) sampai dengan berakhirnya masa kontrak dari Pihak Ketiga/Rekanan sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII.

2. PA/KPA wajib menyampaikan BAPP kepada kepala BPKD paling lambat 5 (lima) Hari kerja setelah masa kontrak berakhir.

3. Dalam hal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan 100 % (seratus per seratus) sampai dengan berakhirnya masa kontrak, berlaku ketentuan sebagai berikut :

a. PA/KPA, paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah masa kontrak berakhir, wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak ketiga/rekanan bersangkutan bahwa pihak ketiga/rekanan bersangkutan telah wanprestasi dan tembusan pemberitahuan secara tertulis tersebut disampaikan kepada Kepala Daerah cq. Kepala BPKD.

b. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, PA/KPA membuat pernyataan tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah masa kontrak berakhir, bahwa pihak ketiga/rekanan telah melakukan wanprestasi, dan menyampaikan surat pernyataan dimaksud kepada Kepala Daerah cq. Kepala BPKD.

c. Surat pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b dilengkapi dengan BAPP dan Berita Acara Pembayaran (BAP) terakhir, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak masa kontrak berakhir.

d. Kepala BPKD pada hari kerja berikutnya setelah menerima surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c, mengajukan klaim pencairan jaminan/garansi bank untuk Untung Kas Daerah sebesar persentase pekerjaan yang tidak/tidak dapat diselesaikan sebagai pengembalian belanja tahun anggaran berkenaan dalam hal penyetorannya pada bulan Desember tahun 2018 (kode akun bersangkutan), atau

sebagai Pendapatan Anggaraan Lain-lain yang disetor setelah Akhir Tahun Anggaran 2018.

4. Dalam hal bank tidak bersedia mencairkan jaminan/garansi sebagaimana dimaksud dalam poin (3) huruf d, KPA wajib mengembalikan uang jaminan bank tersebut dan menyetorkan ke Kas Daerah.
5. Dalam hal bank tidak bersedia mencairkan jaminan sebagaimana dimaksud dalam poin (3) huruf d, untuk tahun-tahun berikutnya, BPKD tidak diperkenankan menerima penjaminan/garansi atau dalam segala bentuk penjaminan dari bank umum bersangkutan.

V. PENYELESAIAN UP

UP yang sampai dengan Akhir Tahun Anggaran telah digunakan tetapi belum dipertanggungjawabkan ***WAJIB DISETORKAN KE KAS DAERAH.***

Untuk mengetahui kebenaran sisa dana UP yang harus disetor oleh bendahara pengeluaran, agar dilakukan rekonsiliasi dengan BPKD sebelum melaksanakan penyetoran.

Ketentuan Sisa UP sebagai berikut :

1. Sisa dana UP tahun anggaran 2018 yang masih berada pada kas bendahara (baik tunai maupun yang masih ada di dalam rekening bank) oleh Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan harus disetorkan kembali ke Kas Daerah melalui Bank Nagari Painan kalau Kas berada di rekening Bank, maka bendahara dapat memindahbukukan dengan system *NCM* ke Kasda, apabila kas tunai dengan menggunakan surat setoran model A, serta sisa UP/TU disetor harus mencantumkan nama kegitannya, paling lambat disetor akhir tahun anggaran 2018 yaitu tanggal 31 Desember 2018.
2. Sisa dana UP yang belum disetorkan/dipertanggungjawabkan menjadi tanggung jawab PA/KPA dan/atau Bendahara Pengeluaran satuan kerja bersangkutan.
3. Dalan hal PA/KPA PA/Bendahara Pengeluaran sampai dengan Akhir Tahun Anggaran tanggal 31 Desember 2018 tidak/belum menyetorkan sisa dana UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ke Kas Daerah, maka OPD yang bersangkutan tidak dapat diberikan UP/TU pada tahun anggaran berikutnya, kecuali untuk belanja wajib dan belanja mengikat diantaranya pembayaran gaji/gaji terusan/Gaji susulan/kekurangan gaji dan pembayaran dengan SPM/SP2D LS kepada Pihak Ketiga/Rekanan.
4. Atas Surat Setoran Model A yang diterima dari Bendahara Pengeluaran, Seksi Perbendaharaan melakukan pencocokan dengan data pada Bank.
5. Saldo UP/TUP pada kartu pengawasan UP/TUP harus sama dengan saldo kas Bendahara Pengeluaran pada neraca.
6. Dalam hal terdapat perbedaan saldo sebagaimana dimaksud diatas, BPKD melakukan tindakan pebaikan sesuai ketentuan.

VI. AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Untuk mendukung percepatan penyelesaian penyusunan Laporan Keuangan Daerah tahun anggaran 2018, diatur ketentuan sebagai berikut :

1. Laporan keuangan disampaikan kepada PPKD melalui Subbid Akuntansi Bidang BMD dan Akuntansi BPKD paling lambat tanggal 15 Januari 2019 yang terdiri dari :

   a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

   b) Neraca;

c) Laporan Operasional (LO);

d) Laporan perubahan ekuitas (LPE); dan

e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Laporan keuangan sebagaimana poin 1 (satu) dilengkapi dengan data dan informasi terkait yang akan diatur lebih lanjut dalam surat PPKD.
3. Rekonsiliasi keuangan akan dilaksanakan antara OPD dengan Subbid Akuntansi dan Subbid Penatausahaan dan Pelaporan BMD pada Bidang BMD dan Akuntansi. Proses konsolidasi laporan keuangan akan diatur dalam surat PPKD sebagaimana dalam pois 2 (dua).
4. Setiap komponen laporan keuangan harus disajikan secara andal, tepat waktu dan sesuai dengan kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan peraturan yang berlaku.
5. Penyampaian Laporan Keuangan dan data pendukung sebagaimana poin 1 (satu) dan 2 (dua) merupakan syarat pencairan UP (Uang Persediaan) Tahun Anggaran 2019.

Demikian disampaikan untuk dapat menjadi perhatian dan dilaksanakan sesuai ketentuan diatas, terima kasih.

BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI