WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Derah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Derah, perlu diatur ketentuan mengenai Tata Cara Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Satuan Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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 diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Kota Lhokseumawe;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:
1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
4. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.

6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

7. Qanun Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Qanun Kota adalah peraturan perundang-undangan sejenis peraturan daerah yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kota Lhokseumawe.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kota yang dibahas dan disetujui bersama oleh Walikota dan DPRK, dan ditetapkan dengan Qanun.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Kota.

11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

15. Tim Anggaran Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBK yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

16. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang/jasa.
17. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat DPAL DKPD adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini memuat beberapa ketentuan tata cara penyusunan DPAL SKPD yang terdiri dari:
1. Pelaksanaan Penyampaian DPAL SKPD.
2. Penganggaran DPA-L SKPD.
3. Pembayaran DPA-L SKPD.

BAB III
PELAKSANAAN PENYAMPAIAN DPAL-SKPD
Bagian Kesatu
SiLPA Tahun Sebelumnya
Pasal 5

SiLPA tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 6

(1) Kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang diusulkan kembali kepada PPKD menjadi DPAL-SKPD tahun anggaran berikutnya.

(2) Kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
   a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
   b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun akibat diluar kendali pengguna anggaran/barang atau *force Major*.

Bagian Kedua
Penyampaian DPAL-SKPD
Pasal 7

(1) Penyampaian DPAL-SKPD dilakukan oleh Kepala SKPD dengan menyampaikan surat usulan kepada TAPK perihal pekerjaan yang dapat dilanjutkan.

(2) Penyampaian DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD tahun anggaran berikutnya.

(3) Penyampaian DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan dimaksud paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

BAB IV
PENGANGGARAN DPAL-SKPD
Pasal 8

(1) Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran sebelumnya dengan menggunakan DPAL-SKPD dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya;
   b. dituangkan ke dalam DPAL-SKPD Tahun Anggaran berikutnya sesuai DPA-SKPD Tahun Anggaran sebelumnya;

c. DPAL-SKPD disahkan oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan anggaran dan dalam rangka penyelesaian pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
d. untuk penetapan jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL SKPD masing-masing dilakukan sebagai berikut:
   1) penelitian terhadap penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan, sepanjang penyebabnya di luar kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa, kegiatan tersebut dapat di DPAL-kan,
   2) apabila keterlambatan penyelesaian pekerjaan disebabkan kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa maka tidak dapat di-DPAL-kan, sehingga kegiatan yang belum dilaksanakan dianggarkan kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D Tahun Anggaran sebelumnya atas kegiatan yang bersangkutan;
b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D Tahun Anggaran sebelumnya; dan
c. SP2D yang belum diuangkan.

(3) Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam DPAL-SKPD dimaksud, agar ditampung kembali di dalam Perubahan APBK Tahun Anggaran berikutnya pada anggaran belanja langsung SKPD berkenaan.

Pasal 9

(1) Dalam hal Pemerintah Kota mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBK Tahun Anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan.

(2) Tata cara penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu melakukan perubahan atas Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK Tahun Anggaran berikutnya, dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRK untuk selanjutnya ditampung dalam Qanun tentang Perubahan APBK Tahun Anggaran berikutnya.

(3) Apabila kewajiban kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diketahui pada tahun berkenaan, maka kewajiban tersebut dapat dianggarkan kembali dalam Qanun tentang APBK tahun berikutnya dengan melakukan penyampaian Rancangan Qanun APBK beserta rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran kepada DPRK untuk dibahas.

(4) Penganggaran kewajiban kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Penjabaran APBK dilakukan dengan memberi keterangan (Kewajiban) terhadap pekerjaan tersebut.

BAB V
PEMBAYARAN DPAL SKPD
Pasal 10

(1) DPAL-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran

(2) Dalah hal kegiatan lanjutan dianggarkan pada APBK tahun berikutnya, maka pembayaran dilakukan berdasarkan DPA-SKPD tahun berikutnya yang memuat kegiatan lanjutan SKPD.

Pasal 11

(1) Dalam rangka manajemen kas maka PPKD menerbitkan SPD.

(2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

(3) Pengeluaran kas atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Pasal 12

(1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

(2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung, daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

(3) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.

(4) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.

(5) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 13

(1) SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

(2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.

(4) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

(5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe.

Disahkan di Lhokseumawe
pada tanggal 23 Oktober 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA