



WALI KOTA PEMATANG SIANTAR

Pematang Siantar, 23 November 2022

Kepada Yth:

1. Seluruh Kepala SKPD/Pengguna Anggaran pada Pemerintah Kota Pematang Siantar;
2. Seluruh Kepala Unit Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran pada Pemerintah Kota Pematang Siantar.

di -
Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 900/7577/XI/2022

TENTANG

LANGKAH-LANGKAH DALAM MENGHADAPI AKHIR TAHUN ANGGARAN 2022

Disampaikan kepada Saudara Pengguna Anggaran/Kepala SKPD, bahwa hari efektif dalam penyelesaian tugas dan kegiatan Tahun Anggaran 2022 lebih kurang tinggal 50 hari kerja. Maka untuk itu diminta kepada Saudara agar dalam penyelesaian tugas dan kegiatan dapat mengantisipasi waktu yang tersisa dan seluruh kegiatan dapat diselesaikan tepat waktu, tepat administrasi, dan taat hukum. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka dalam rangka menghadapi akhir Tahun Anggaran 2022, agar dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

I. KEBIJAKAN UMUM

Dalam rangka optimalisasi pelayanan keuangan daerah dan penyerapan APBD Tahun Anggaran 2022, maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Aparatur struktural dan fungsional serta THL pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar yang terlibat dalam proses penerimaan dan pencairan dana diharapkan melaksanakan aktivitas sampai dengan tanggal 30 Desember 2022 dalam penyelesaian tugasnya;
2. Aparatur struktural dan fungsional serta THL pada seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar yang terkait dengan penyetoran penerimaan maupun penyelesaian kegiatan dan pengajuan pembayaran kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Kota Pematang Siantar dapat melaksanakan aktivitas sampai dengan tanggal 30 Desember 2022;

3. Inspektorat Daerah Kota Pematang Siantar bertanggungjawab dalam pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penutupan kas oleh Pengguna Anggaran yang dikelola/dikerjakan oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran serta Penatausahaan Barang Milik Daerah yang dikerjakan oleh Penyimpan/Pengurus Barang SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. PENERIMAAN ANGGARAN

1. Seluruh SKPD yang sesuai dokumen APBD/P.APBD/DPA-SKPD/DPPA SKPD memiliki anggaran pendapatan berupa pajak dan/atau retribusi daerah, wajib melakukan optimalisasi realisasi penerimaan sesuai target yang ditetapkan dan menyetorkannya ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya pada tanggal 30 Desember 2022 s/d pukul 14.00 WIB.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar sebagai SKPKD agar melakukan langkah-langkah dalam rangka optimalisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, serta sedapat mungkin mencegah hilangnya penerimaan dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi. Khusus dalam rangka optimalisasi penerimaan PAD, langkah-langkah yang harus dilakukan antara lain:
 - 1) Rekonsiliasi realisasi penerimaan per SKPD dengan membandingkan antara laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan SKPD dengan realisasi penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah;
 - 2) memerintahkan Bank tempat penyimpanan uang SKPD/Sekolah Penerima DAK untuk memindah-bukukan seluruh jasa giro dan/atau bunga tabungan pada seluruh rekening tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Pematang Siantar;
 - 3) menyiapkan Register Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Daftar SKPD/SKRD penetapan Tahun 2022 dan tahun-tahun sebelumnya yang terealisasi penerimaannya pada Tahun 2022, serta daftar SKPD/SKRD penetapan tahun 2021 dan tahun-tahun sebelumnya yang belum terealisasi penerimaannya per 31 Desember 2022 (tunggakan Pajak dan Retribusi Daerah).

III. PENGELUARAN ANGGARAN

1. Pengajuan SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS yang dananya bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DPA ditetapkan sebagai berikut:
 - a. SPM-GU harus sudah diterima Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar paling lambat tanggal 12 Desember 2022 pada jam kerja;
 - b. SPM-TU harus sudah diterima Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar paling lambat tanggal 5 Desember 2022 pada jam kerja;

- c. SPM-LS harus sudah diterima Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar paling lambat tanggal 23 Desember 2022.
2. Khusus untuk pembayaran gaji bulan Januari 2023 serta kekurangan gaji, agar SPM-LS Gaji diajukan oleh Pengguna Anggaran kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar paling lambat tanggal 15 Desember 2022, untuk diterbitkan SP2D-LS Gaji paling lambat tanggal 2 Januari 2023 oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
3. Penerbitan SP2D-GU, SP2D-TU, dan SP2D-LS diatur sebagai berikut :
 - a. SP2D-GU diterbitkan paling lambat tanggal 14 Desember 2022 pada jam kerja;
 - b. SP2D-TU diterbitkan paling lambat tanggal 7 Desember 2022 pada jam kerja;
 - c. SP2D-LS diterbitkan paling lambat tanggal 27 Desember 2022 pada jam kerja.
4. Pembayaran honorarium, dan uang lembur bulan Desember 2022 dibayarkan pada bulan berkenaan dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
5. Untuk pekerjaan jasa konstruksi, pembayaran dilaksanakan sesuai dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dibuat untuk keadaan paling lambat tanggal 22 Desember 2022;
 - b. untuk pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan tanggal kontrak dikenakan denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Untuk Pekerjaan Jasa Konstruksi yang pembayarannya belum 100% agar membuat Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk Keadaan tanggal 31 Desember 2022.

IV. PENYELESAIAN UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG

1. Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang (TU) yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun agar disetorkan ke rekening 002 paling lambat 30 Desember 2022, dan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang (TU) yang sampai dengan Tahun Anggaran 2022 telah digunakan, supaya diajukan SPM-GU Nihil dan SPM-TU Nihil atas beban Tahun Anggaran 2022 kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar paling lambat tanggal 30 Desember 2022 pada jam kerja.
2. Atas SPM-GU Nihil sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar diterbitkan SP2D-GU Nihil dengan mencantumkan uraian tambahan pada SP2D "Pengesahan atas pertanggungjawaban UP Tahun Anggaran 2022" dan dibubuhi stempel SP2D-GU Nihil Tahun Anggaran 2022. Penerbitan SP2D-GU Nihil atas beban Tahun Anggaran 2022 dilakukan paling lambat tanggal 2 Januari 2023 dan diberi tanggal penerbitan 30 Desember 2022.
3. Saldo di rekening Bendahara Pengeluaran pada Bank pada tanggal 30 Desember 2022 pukul 15.00 WIB dipindahbukukan secara otomatis oleh

Bank ke Rekening Kas Daerah pada Bank yang ditunjuk sebagai Penerimaan Pengembalian UP. Selanjutnya Bank pemegang Rekening Bendahara Pengeluaran menyampaikan Nota Debet kepada Bendahara yang bersangkutan untuk kemudian 1 (satu) lembar foto copy/salinannya disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar.

4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar agar memberitahukan kepada Pimpinan PT. Bank Sumut Cabang Pematang Siantar untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3.

V. AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Untuk mendukung percepatan penyelesaian penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022, perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. setelah seluruh SP2D Nihil diterbitkan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar melakukan proses posting data transaksi paling lambat tanggal 6 Januari 2023;
2. seluruh SKPD dan Unit Kerja di jajarannya (Kelurahan, Puskesmas) yang telah menerima Persediaan melaksanakan opname persediaan pakai habis per tanggal 31 Desember 2022 dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar melakukan rekonsiliasi Bank serta rekonsiliasi internal data dan laporan paling lambat tanggal 11 Januari 2023;
4. hasil rekonsiliasi antara Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar dengan SKPD diselesaikan paling lambat tanggal 20 Januari 2023;
5. hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 digunakan sebagai bahan untuk memperbaiki data dan laporan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar dan SKPD;
6. SKPD menyerahkan Laporan Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar dan ditembuskan ke Inspektorat Daerah Kota Pematang Siantar selambat-lambatnya tanggal 24 Februari 2023;
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar menyerahkan draft Laporan Keuangan Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022 kepada Inspektorat Daerah Kota Pematang Siantar selambat-lambatnya tanggal 27 Februari 2023 untuk direviu;
8. Inspektorat Daerah Kota Pematang Siantar menyerahkan hasil laporan reviu atas draft Laporan Keuangan Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022 kepada Wali Kota Pematang Siantar selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2023;
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar menyerahkan draft akhir Laporan Keuangan Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022 kepada Wali Kota Pematang Siantar selambat-lambatnya tanggal 07 Maret 2023;

10. Laporan Keuangan Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022 *unaudited* diserahkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) selambat-lambatnya pada tanggal 10 Februari 2023.

VI. LAIN-LAIN

Dalam menghadapi akhir Tahun Anggaran 2022, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematang Siantar diwajibkan untuk lebih meningkatkan koordinasi dengan mitra kerja antara lain Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Bank tempat penyimpanan uang daerah dan/atau uang SKPD, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan Instansi terkait.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan, agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.



WALI KOTA PEMATANG SIANTAR,

dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp. A

Tembusan :

1. Gubernur Sumatera Utara di Medan;
2. Ketua DPRD Kota Pematang Siantar;
3. Inspektur Daerah Kota Pematang Siantar;
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematang Siantar;
5. Pimpinan PT. Bank Sumut Cabang Pematang Siantar;
6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen pada masing-masing SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar.

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : LANGKAH-LANGKAH DALAM MENGHADAPI AKHIR TAHUN
ANGGARAN 2022



Kop Surat OPD

.....
.....
.....
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : Pengguna Anggaran (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada (4) bulan(5)..... bagi(3)..... yang merupakan lampiran SPM Nomor(6) tanggal(7)..... telah dihitung dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil pada (3)
2. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran honorarium/ vakasi/ uang makan PNS/uang lembur*) tersebut, kami bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (8), (9)

Pengguna Anggaran (3)

..... (10)

(Nama Lengkap)

NIP.

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan nama SKPD bersangkutan
(4)	Diisi dengan daftar nominatif perhitungan pembayaran honorarium/vakasi/uang makan PNS/uang lembur
(5)	Diisi dengan bulan pembayaran yang dimintakan
(6)	Diisi dengan nomor SPM
(7)	Diisi dengan tanggal SPM
(8)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(9)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan surat
(10)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/cap dinas

WALI KOTA PEMATANG SIANTAR,

dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp. A

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK PERSEDIAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I	Nama	:
	NIP	:
	Jabatan	:	Pengurus/penyimpan Barang pada OPD Kota Pematang Siantar sesuai Surat Keputusan Walikota Pematang Siantar Nomor tanggal
II	Nama	:
	NIP	:
	Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum pada OPD Kota Pematang Siantar (atasan langsung penyimpan barang)

Telah melakukan pemeriksaan bersama-sama terhadap persediaan barang pakai habis Dinas/Badan/Kantor Kota Pematang Siantar, dengan perincian seperti terlampir pada lampiran berita acara ini.

Demikian berita acara pemeriksaan fisik persediaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kasubbag Administrasi dan Umum

.....
NIP.

Pengurus/Penyimpan Barang

.....
NIP.

Diketahui,
Kepala OPD

.....
NIP.

