



SALINAN

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan anggaran belanja harus mengakomodir penyelesaian kewajiban daerah yang belum dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan, sehingga perlu diatur proses penyelesaiannya agar terwujud pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab V Pelaksanaan dan Penatausahaan, Huruf T Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Yang Melampaui Tahun Anggaran dan Bab VI Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Huruf D Pergeseran Anggaran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Walikota adalah Walikota Semarang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
7. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur satuan perangkat daerah pada Pemerintah Kota Semarang yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program/Kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
14. Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Semarang yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
17. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan DPA SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
19. Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

20. Belanja yang melampaui tahun anggaran adalah belanja yang timbul akibat dari pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran.
21. Pemutusan kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini terdiri atas:

- a. jenis belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
- b. tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran.

BAB II

JENIS BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Pasal 3

Belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dapat terjadi akibat:

- a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan;
- b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa;
- c. pekerjaan yang diputus kontrak yang tidak bisa dibayar pada tahun berkenaan;
- d. keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan; atau
- e. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB III

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Pasal 4

- (1) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melakukan perubahan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;

- b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga (rekanan) dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (2) Dalam hal belanja yang melampaui tahun anggaran diakibatkan keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa ketentuan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan ketentuan Kepala SKPD selaku PA meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau PA/pengguna barang dan jasa;
- (3) Dalam hal belanja yang melampaui tahun anggaran diakibatkan keadaan kahar (*force majeure*), ketentuan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan ketentuan Walikota menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal belanja yang melampaui tahun anggaran diakibatkan kewajiban lain Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk hasil putusan pengadilan, ketentuan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan ketentuan Kepala SKPD selaku PA meneliti dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD.

Pasal 5

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku PA menyampaikan dokumen pekerjaan yang telah diselesaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- b. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melaksanakan reviu atas dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 - 1. SPM tahun pekerjaan/kontrak, yang telah disahkan PA/KPA pada tahun berkenaan;
 - 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;

3. berita acara serah terima pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan) kepada PPK;
 4. surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara PA/KPA/PPK dengan pihak ketiga (rekanan), berserta addendum kontrak;
 5. dokumen laporan hasil konsultan pengawas (jika terdapat konsultan pengawas);
 6. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani pihak ketiga (rekanan) yang telah disetujui oleh PA/KPA/PPK (bila bentuk kontrak berupa kuitansi);
 7. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga (rekanan) serta PPK dengan lampiran rincian hasil pekerjaan yang diperiksa dan mencantumkan capaian penyelesaian pekerjaan dilengkapi foto/dokumentasi; dan
 8. khusus untuk pekerjaan konsultansi menyampaikan dokumen laporan hasil pekerjaan;
- d. hasil reuiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA; dan
 - e. berdasarkan hasil reuiu APIP, Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarnya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 6

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan pembayaran atas perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku PA menyampaikan dokumen pekerjaan yang telah diselesaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- b. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melaksanakan reuiu atas dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 1. surat permohonan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan);
 2. surat persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan dari PA/KPA/PPK;
 3. surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara PA/KPA/PPK dengan pihak ketiga (rekanan), berserta addendum perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan melampaui tahun anggaran;

4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;
 5. berita acara serah terima pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan) kepada PPK;
 6. dokumen laporan hasil konsultan pengawas (jika terdapat konsultan pengawas);
 7. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani pihak ketiga (rekanan) yang telah disetujui oleh PA/KPA/PPK (bila bentuk kontrak berupa kuitansi);
 8. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga (rekanan) serta PPK dengan lampiran daftar hasil pekerjaan yang diperiksa dan mencantumkan capaian penyelesaian pekerjaan dilengkapi foto/dokumentasi; dan
 9. khusus untuk pekerjaan konsultasi menyampaikan dokumen laporan hasil pekerjaan;
- d. hasil rewiu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA; dan
 - e. berdasarkan hasil rewiu APIP, Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 7

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan pembayaran atas pekerjaan yang diputus kontrak yang tidak bisa dibayar pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku PA menyampaikan dokumen pekerjaan yang telah diputus kontrak kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- b. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melaksanakan rewiu atas dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. dokumen pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 1. SPM tahun pekerjaan/kontrak, yang telah disahkan PA/KPA pada tahun berkenaan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;
 3. berita acara serah terima pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan) kepada PPK;
 4. surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara PA/KPA/PPK dengan pihak ketiga (rekanan), berserta addendum kontrak, termasuk addendum perihal waktu pembayaran (jika ada addendum);
 5. Dokumen laporan hasil konsultan pengawas (jika terdapat konsultan pengawas);

6. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani pihak ketiga (rekanan) yang telah disetujui oleh PA/KPA/PPK apabila bentuk kontraknya berupa kuitansi;
 7. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga (rekanan) serta PA/KPA/panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa serta mencantumkan capaian penyelesaian pekerjaan dilengkapi foto/dokumentasi;
 8. khusus untuk pekerjaan konsultasi menyampaikan dokumen laporan hasil pekerjaan; dan
 9. dokumen keputusan kontrak yang ditandatangani PPK;
- d. hasil revidi APIP sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA; dan
 - e. berdasarkan hasil revidi APIP, Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarnya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 8

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD selaku PA melakukan penelitian atas keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa, sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang dan jasa dan/atau PA/pengguna barang dan jasa;
- b. dalam hal hasil penelitian Kepala SKPD selaku PA mengindikasikan bahwa keterlambatan pekerjaan terjadi karena keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah, Kepala SKPD selaku PA menyampaikan hasil penelitian dan dokumen kelengkapan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- c. Kepala SKPD mengajukan pekerjaan yang akan dibiayai pada tahun berikutnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;

- d. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melakukan revidi atas pengajuan pekerjaan yang akan dibiayai tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. hasil revidi APIP disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA;
- f. dokumen kelengkapan atas pengajuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - 1. dokumen penelitian sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan;
 - 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;
 - 3. berita acara serah terima hasil pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan) kepada Kepala SKPD selaku PA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4. surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara PA/KPA/PPK dengan pihak ketiga (rekanan) beserta addendum kontrak (jika ada);
 - 5. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani pihak ketiga (rekanan) yang telah disetujui oleh PA/KPA/PPK apabila bentuk kontraknya berupa kuitansi;
 - 6. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga (rekanan) serta PA/KPA/PPK berikut lampiran daftar pekerjaan yang diperiksa serta mencantumkan capaian penyelesaian pekerjaan dilengkapi foto/dokumentasi; dan
 - 7. khusus untuk pekerjaan konsultasi melampirkan laporan hasil pekerjaan;
- g. berdasarkan hasil revidi APIP, Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 9

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, sebagai berikut:

- a. Walikota menetapkan Keadaan Kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Kepala SKPD mengajukan kegiatan yang akan di biayai pada tahun berikutnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;

- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melakukan reviu atas pengajuan kegiatan yang akan dibiayai tahu berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- d. hasil reviu APIP disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA;
- e. dokumen kelengkapan atas pengajuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - 1. Keputusan Walikota tentang Keadaan Kahar (*force majeure*);
 - 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;
 - 3. berita acara serah terima hasil pekerjaan dari pihak ketiga (rekanan) kepada Kepala SKPD selaku PA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4. surat perjanjian kerjasama/kontrak/perikatan antara PA/KPA/PPK dengan pihak ketiga (rekanan) beserta Addendum kontrak (jika ada);
 - 5. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani pihak ketiga (rekanan) yang telah disetujui oleh PA/KPA/PPK apabila bentuk kontraknya berupa kuitansi;
 - 6. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga (rekanan) serta PA/KPA/PPK berikut lampiran rincian pekerjaan yang diperiksa serta mencantumkan capaian penyelesaian pekerjaan dilengkapi foto/dokumentasi; dan
 - 7. khusus untuk pekerjaan konsultansi melampirkan laporan hasil pekerjaan;
- f. berdasarkan hasil reviu APIP, Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 10

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan kegiatan yang akan dibiayai pada tahun berikutnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- b. pengajuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan melampirkan dokumen putusan pengadilan; dan

- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD menugaskan Kepala SKPD selaku PA untuk menyusun RKA SKPD atau Perubahan DPA SKPD atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 11

Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, Pasal 6 huruf c angka 4, Pasal 7 huruf c angka 2, Pasal 8 huruf f angka 2 dan Pasal 9 huruf e angka 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 9 Desember 2021
WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 9 Desember 2021

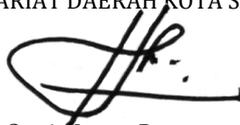
SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN
ANGGARAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

PEMERINTAH KOTA SEMARANG
KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN*)
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
SKPD :
Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan/Sub Kegiatan yang terkait dengan penganggaran, pelaksanaan dan pembayaran atas belanja yang melampaui tahun anggaran yang disebabkan karena: *)
 - a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun sebelumnya*) atau
 - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa*) atau
 - c. keadaan di luar kendali Pemerintah Kota Semarang dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan*) atau
 - d. kewajiban lainnya Pemerintah Kota Semarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.*)
2. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/daerah, saya bersedia menyetorkan seluruh kerugian negara/daerah tersebut ke Kas Negara/Kas Daerah.
3. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan atas pernyataan ini maka menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Semarang,
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran*)
materai
Nama Jelas
NIP.

*) sesuai peruntukannya.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG


Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI