



BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- 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 berdasarkan ketentuan Bab V Huruf T angka 1 huruf h lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran dan pelaksanaan belanja yang melampaui tahun anggaran diatur dalam peraturan kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945);
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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, 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);
 9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah ubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 10. 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 BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Rokan Hilir.
4. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
7. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur satuan perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir 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. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
18. 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.
19. 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.
 20. Pemutusan kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

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

BAB II KRITERIA 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 diluar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan; atau
- e. kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat 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 2 huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melakukan perubahan Peraturan Bupati 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) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan keadaan diluar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, 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) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d ditambah ketentuan, Bupati menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan kewajiban lain pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e ditambah ketentuan Kepala SKPD selaku PA meneliti dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD.

Pasal 5

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan 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 Bupati 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 reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA; dan
- e. 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 a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarnya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 6

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan 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 Bupati 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. 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 konsultansi menyampaikan dokumen laporan hasil pekerjaan;
- d. hasil reviu APIP sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA; dan
- e. 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 a dan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengusulkan penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 7

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan 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 Bupati 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, 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 konsultansi menyampaikan dokumen laporan hasil pekerjaan; dan
 9. dokumen pemutusan kontrak yang ditandatangani PPK;
- 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 penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 8

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan 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 diluar 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 diluar kendali Pemerintah Daerah, Kepala SKPD selaku PA menyampaikan hasil penelitian dan dokumen kelengkapan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- c. Kepala SKPD mengajukan pekerjaan yang akan dibiayai pada tahun berikutnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- d. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melakukan reuiu atas pengajuan pekerjaan yang akan dibiayai tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. hasil reuiu APIP disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA;
- f. dokumen kelengkapan atas pengajuan pekerjaan 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 konsultansi melampirkan laporan hasil pekerjaan.
- g. 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 penganggarannya dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 9

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, sebagai berikut:

- a. Bupati menetapkan Keadaan Kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Kepala SKPD mengajukan pekerjaan yang akan di biayai pada tahun berikutnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD memerintahkan APIP untuk melakukan reuiu atas pengajuan pekerjaan yang akan dibiayai tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. hasil reuiu APIP disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala SKPD selaku PA;
- e. dokumen kelengkapan atas pengajuan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit terdiri atas:
 1. Keputusan Bupati 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 Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 10

Tata cara pelaksanaan pembayaran belanja yang melampaui tahun anggaran yang diakibatkan kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan kegiatan yang akan dibiayai pada tahun berikutnya kepada Bupati 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 Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 11

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

BAB IV KETENTUAN PENUTUP Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 22 Desember 2022

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 22 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FERRY HENDRA PARYA



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG
MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SKPD

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. 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% (seratus persen) pada tahun sebelumnya. atau *)
 - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa. atau *)
 - c. pekerjaan yang diputus kontrak yang tidak bisa dibayar pada tahun berkenaan. atau *)
 - d. keadaan di luar kendali Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan. atau *)
 - e. kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir 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/mengembalikan 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 dibawah tekanan.

Bagansiapiapi,..... 20XX
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran*)

MATERAI

Nama/NIP

*) sesuaikan

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG
MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP REKANAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENYEDIA BARANG DAN JASA/REKANAN*)

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Rekanan :
Jabatan :
Alamat :

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% (seratus persen) pada tahun sebelumnya. atau *)
 - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa. atau *)
 - c. pekerjaan yang diputus kontrak yang tidak bisa dibayar pada tahun berkenaan. atau *)
 - d. keadaan di luar kendali Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan. atau *)
 - e. kewajiban lainnya Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir 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/mengembalikan 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 penyedia barang dan jasa/rekanan.

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

Bagansiapiapi,..... 20XX
Penyedia Barang dan Jasa/Rekanan

MATERAI

Nama

*) sesuaikan

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG