



BUPATI LAMANDAU

- Yth. 1. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau;
2. Pimpinan Bank Kalteng Cabang Nanga Bulik.
di -
Nanga Bulik

SURAT EDARAN

NOMOR : 900/1/BPKPD - E.3/XI/2024

TENTANG

PELAKSANAAN APBD KABUPATEN LAMANDAU MENJELANG BERAKHIRNYA TAHUN ANGGARAN 2024 DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN APBD TAHUN ANGGARAN 2025

Bahwa dalam rangka mengakhiri Tahun Anggaran 2024 dan persiapan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025 agar Saudara memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

I. PELAKSANAAN APBD TAHUN ANGGARAN 2024

A. Pendapatan

Kas penerimaan pendapatan sampai dengan akhir tahun anggaran harus disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

B. Belanja

1. Batas Akhir Penyampaian Dokumen dan Kelengkapan SPM untuk Pelaksanaan APBD TA. 2024

- 1) **SPM UP/GU** dari SKPD selambat-lambatnya tanggal **16 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan, pukul **14.00 WIB** dengan dilampiri pengesahan SPJ sebelumnya;
- 2) **SPM TU** dari SKPD selambat-lambatnya tanggal **20 November 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**;
- 3) **SPM-LS** untuk pembayaran pekerjaan konstruksi dan barang selambat-lambatnya tanggal **16 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**, kecuali pekerjaan yang dalam perjanjian/kontrak/surat perintah kerja/pelaksanaan pekerjaannya melebihi tanggal 20 Desember 2024, selambat-lambatnya tanggal **27 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**;

- 4) **SPM-LS** untuk pembayaran pekerjaan jasa konsultan dan jasa lainnya selambat-lambatnya tanggal **27 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq, Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**.
2. **Batas Akhir Penyampaian Dokumen dan Kelengkapan SPM untuk Pelaksanaan APBD Perubahan TA. 2024**
 - 1) **SPM UP/GU** dari SKPD selambat-lambatnya tanggal **16 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB** dengan dilampiri pengesahan SPJ sebelumnya;
 - 2) **SPM TU** dari SKPD selambat-lambatnya tanggal **22 November 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**;
 - 3) **SPM LS** untuk pembayaran pekerjaan konstruksi, barang, jasa konsultasi dan jasa lainnya selambat-lambatnya tanggal **20 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB** kecuali pekerjaan yang dalam perjanjian/kontrak/surat perintah kerja/pelaksanaan pekerjaannya melebihi tanggal 20 Desember 2024, selambat-lambatnya tanggal **27 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**.
 3. **Dokumen dan kelengkapan SPM LS untuk pembayaran :**
 - 1) **Honorarium THL, Tunjangan Daerah dan pelaksanaan pekerjaan lainnya**, yang batas akhir pengerjaannya sesuai kontrak perjanjian kerja atau pelaksanaannya melebihi tanggal batas akhir penerimaan dokumen SPM dan kelengkapannya atau sampai dengan akhir tahun anggaran, selambat-lambatnya tanggal **27 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **11.00 WIB**;
 - 2) **Kegiatan yang bersumber dari dana transfer**, selambat-lambatnya tanggal **16 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **11.00 WIB**;
 - 3) **Kekurangan Gaji dan Tunjangan dan Restitusi Pendapatan Daerah Tahun berjalan** selambat-lambatnya tanggal **05 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **14.00 WIB**. Dengan melampiri dokumen pendukung lainnya.
 - 4) **Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik, Belanja Tidak Terduga**, selambat-lambatnya tanggal **16 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **11.00 WIB** dan **Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah** selambat – lambatnnya tanggal **23 Desember 2024** sudah diterima oleh BPKPD Cq. Bidang Perbendaharaan pukul **11.00 WIB**.
 4. **Bagi SKPD yang telah menyelesaikan pekerjaan 100% agar segera mengajukan tagihan.**
 5. **Penyetoran Sisa Kas Bendahara Tahun Anggaran 2024** ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) harus dilakukan selambat-lambatnya tanggal **30 Desember 2024**. Bukti setor dikirim ke BPKPD Cq. Bidang Akuntansi selambat – lambatnnya pukul **14.00 WIB**.
 6. **Penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional**
Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 poin J.2 C.(6) bahwa laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran bulan Desember 2024 harus disampaikan ke BPKPD Cq. Bidang Akuntansi paling lambat tanggal **05 Januari 2025** pada saat jam kerja.

II. PERSIAPAN PELAKSANAAN APBD TAHUN ANGGARAN 2025

Untuk persiapan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025 diminta kepada Kepala SKPD segera mengusulkan calon bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, pengurus barang pengguna, sebagaimana tersebut dibawah ini:

Kepala SKPD mengusulkan :

- A. 1 orang Bendahara Penerimaan (SKPD Penghasil)
- B. 1 orang Bendahara Pengeluaran
- C. 1 orang Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
- D. 1 orang Pengurus Barang Pengguna

Usulan tersebut agar disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Kepala BPKPD paling lambat tanggal **29 November 2024**, dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau dan Inspektur Kabupaten Lamandau.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 15 November
2024

Pj. BUPATI LAMANDAU,

\$_{ttd}\$

SAID SALIM, S.Kom

Tembusan disampaikan kepada Yth :

- 1. Ketua DPRD Kab. Lamandau di Nanga Bulik
- 2. Sekretaris Daerah Kab. Lamandau di Nanga Bulik
- 3. Inspektur Kab. Lamandau di Nanga Bulik