WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 38 TAHUN 2014

TATA CARA PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA PEMBAYARAN POKOK UTANG PEMERINTAH 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 pengelolaan keuangan dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, khususnya pembayaran pokok utang Pemerintah Kota Lhokseumawe, maka sebagai dasar pencairan dana tersebut, Bendahara Umum Daerah perlu menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM);

b. bahwa untuk tertib administrasi pada penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, perlu disusun pedoman kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Pokok Utang Pemerintah 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 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. 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 tenteng Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **TATA CARA PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA PEMBAYARAN POKOK UTANG PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
5. Keuangan Kota adalah semua hak dan kewajiban kota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan kota yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dengan DPRK dan ditetapkan dengan Qanun Kota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota selaku pengguna anggaran/pengguna Anggaran/Pengguna barang.
8. 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.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Kota yang selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum daerah.

10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang juga bertindak dalam kapasitas sebagai pengguna anggaran SKPKD
11. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Pejabat Pelaksana Tehnis Kegiatan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPTK-SKPKD adalah PA/B SKPD dan atau KPA/B pada unit kerja SKPD yang melaksanakan dan mengetahui secara teknis serta bertanggungjawab atas belanja bantuan kota yang dikelola oleh SKPD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran SKPKD dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD pada SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan,membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
17. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutntya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Utang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan ini meliputi tata cara penerbitan SP2D pembayaran pokok utang dan tahap penyaluran dana pembayaran pokok utang.

Pasal 3

Pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian-perjanjian jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

BAB III
TATA CARA PENERBITAN SP2D PEMBAYARAN POKOK UTANG

Bagian Kesatu
SPM

Pasal 4

(1) Pelaksana pengeluaran atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PA.

(2) Dalam hal PA/KPA berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

(3) Penatausahaan Pengeluaran Perintah Membayar dilaksanakan oleh PPK-PPKD.

(4) Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SPM adalah sebagai berikut:
a. Keputusan Walikota tentang Penetapan Besaran Dana;
b. Surat perjanjian jual beli;
c. Kwitansi; dan
d. foto copy rekening koran atau buku tabungan.

Bagian Kedua
SP2D

Pasal 5

(1) Kuasa BUD melakukan penelitian kelengkapan pendukung SPM dan pengujian atas SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan ini;

(2) Penelitian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pengecekan kelengkapan pendukung SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
b. mengecek kebenaran perhitungan angka atas beban APBK yang tercantum dalam APBK.
c. mengecek ketersediaan dana jenis belanja pada DPA/DPPA.

(3) Pembayaran/pencairan dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh kuasa BUD.

(4) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dan ditujukan kepada bank operasional sebagai mitra kerjanya.

(5) Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.

(6) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bilamana:
   a. pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
   b. tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan pasal 7 dalam peraturan ini.

(7) Dalam hal Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima.

(8) Permintaan pembayaran pokok utang dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk penerbitan SP2D dengan melengkapi dokumen pendukung SPM sebagai berikut:
   a. SPP;
      1. surat pengantar SPP-LS;
      2. ringkasan SPP-LS; dan
      3. rincian SPP-LS.
   b. SPM;
   c. Keputusan Walikota tentang Penetapan Besaran Dana;
   d. Surat perjanjian jual beli;
   e. Kwitansi; dan
   f. foto copy rekening koran atau buku tabungan.

BAB IV
TAHAP PENYALURAN DANA PEMBAYARAN POKOK UTANG

Pasal 6

Penyaluran dana Pembayaran Pokok Utang Pemerintah Kota dapat dilakukan sekaligus dan/atau secara triwulan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam DPA/DPPA.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 1 Oktober 2014

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA