



WALIKOTA PAGAR ALAM

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NO 4 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENCAIRAN UANG DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA SKPD PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaraan dan tertib pelaksanaan pencairan uang difingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam dipandang perlu disusun kembali pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk Pelaksanaan ketentuan pada butir a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam tahun 2014;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 14D, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan keempat, atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 tahun 2008 tentang tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaianannya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2011;

10. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 10 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam 2014 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10 Seri A);
11. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan Uang dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD Pemerintah Kota Pagar Alam;

MEMUTUSKAN

PASAL 1

Beberapa ketentuan dalam peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan Uang dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD Pemerintah Kota Pagar Alam diubah sebagai berikut :

1. Pada pasal 6 diubah sehingga pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Tata cara pencairan uang / surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a, meliputi :

- a. Bendahara Pengeluaran SKPD mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada BUD (PPKD) untuk pengisian Uang Persediaan. Uang Persediaan dapat diberikan 15% sebagaimana terlampir dalam Peraturan Walikota ini.
Uang Persediaan dapat dipergunakan / dibelanjakan untuk **Belanja Modal** dibawah **Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah)**. Pengajuan SPP UP melampirkan:
 - SK Bendahara SKPD
 - Fotocopy RKA dan DPA
 - Daftar aliran/ rincian kas
 - SPP
 - Fotocopy SPD
- b. Belanja uang persediaan sebesar 15% tersebut baru dapat direalisasikan setelah pertanggungjawaban anggaran 2013 sudah diselesaikan.
- c. Permintaan pembayaran untuk ganti persediaan seterusnya dapat dicairkan apabila sudah dilengkapi dengan dokumen laporan pertanggungjawaban dan dengan melampirkan bukti verifikasi dari bidang pelaporan DPPKA dengan ketentuan penggunaan dana dan pertanggungjawaban minimal 75% dari jumlah dana yang telah di SP2D kan sebelumnya.
- d. Untuk permintaan Ganti Uang (GU) dan Tambahan Uang (TU) harus diteliti terlebih dahulu oleh Inspektorat Daerah dan dibuatkan pengantar untuk penyampaian permintaan pembayaran di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- e. Permintaan pembayaran Tambahan Uang (TU) dapat dilakukan apabila uang persediaan tidak mencukupi untuk mendanai kegiatan yang sifatnya mendasar.
- f. Surat pernyataan tanggungjawab KPA berlaku untuk seluruh SPP (UP, GU, dan TU).
- g. Surat pernyataan pengajuan SPP berlaku untuk seluruh SPP (UP, GU, dan TU)
- h. Surat keterangan pengajuan SPP TU (berlaku khusus TU)
- i. Permintaan pembayaran untuk kegiatan pembangunan fisik disesuaikan dengan kontrak.

Syarat-syarat laporan pertanggungjawaban bendahara SKPD sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf b meliputi :

- a. Salinan SPD
- b. Surat pernyataan pengguna anggaran
- c. BKU
- d. Pengesahan SPJ Fungsional
- e. Rincian per objek rekening
- f. Dokumen-dokumen kegiatan yang berkaitan dengan pihak ketiga (disiapkan oleh PPTK) yang terdiri atas:
 - Salinan Surat Rekomendasi dari SKPD teknis terkait.
 - SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPH) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;

- Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga yang asli serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - Berita acara penyelesaian pekerjaan (khusus kegiatan fisik).
 - Berita acara serah terima barang dan jasa (Khusus pengadaan barang).
 - Faktur pembelian (Khusus pengadaan barang).
 - Berita acara pembayaran
 - Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - Surat jaminan penawaran, pelaksanaan, pemeliharaan dari bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Bank Sumsel (Khusus kegiatan fisik).
 - Jaminan Kualitas (Khusus pengadaan barang).
 - Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman / hibah luar negeri.
 - Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga /rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa.
 - Surat angkutan atau konsumen apabila pengadaan barang dilaksanakan diluar wilayah kerja.
 - Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan.
 - Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan.
 - Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek).
 - Khusus untuk pekerjaan konsultan yang menggunakan perhitungan harga, menggunakan biaya personil (*biling rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pertahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran yang disebut invoice.
- g. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Perundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pagar Alam.

Berita

Ditetapkan di : Pagar Alam
 Pada Tanggal : 26 - 2 - 2014

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
 Pada Tanggal : 2014

SEKETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM

dto

H. SAFRUDIN