



PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 80 TAHUN 2023

TENTANG
TATA CARA PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA UNTUK
PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN
KELOMPOK MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran penatausahaan keuangan yang transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif atas kegiatan pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang dilaksanakan oleh organisasi kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat;
- b. bahwa untuk terwujudnya kelancaran penatausahaan keuangan diperlukan pedoman dalam penerbitan surat perintah pencairan dana melalui mekanisme yang tepat dan benar sebagai wujud pengawasan terhadap kinerja dan juga realisasi atas setiap kegiatan swakelola yang dilaksanakan oleh organisasi Kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, belum mengatur secara detail mengenai tata cara penerbitan surat perintah pencairan dana untuk pelaksanaan kegiatan swakelola yang dilaksanakan oleh organisasi kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Untuk Pelaksanaan Swakelola Oleh Organisasi Kemasyarakatan Dan Kelompok Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022

- tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA UNTUK PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN KELOMPOK MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA atau KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/ subkegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar surat perjanjian, surat perintah kerja, atau surat pesanan, pembayaran belanja tidak langsung, pembayaran kelebihan penerimaan pada tahun berjalan, dan pengeluaran pembiayaan.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
18. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

20. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
21. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
22. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB II TATA CARA PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

Pasal 2

Tata cara penerbitan SP2D dilaksanakan melalui:

- a. penerbitan SPP-LS; dan
- b. penerbitan SPM-LS.

Pasal 3

- (1) PPTK menyiapkan SPP-LS untuk pengadaan barang atau jasa untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) SPP-LS untuk pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS barang atau jasa;
 - b. ringkasan SPP-LS barang atau jasa; dan
 - c. rincian SPP-LS barang atau jasa.
- (3) SPP-LS untuk pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan lampiran terdiri dari:
 - a. SPD;
 - b. pernyataan dari PPK tentang kesiapan Ormas dan/atau Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola (untuk pembayaran tahap pertama);
 - c. pernyataan pengajuan SPP-LS;
 - d. kontrak atau surat perjanjian yang ditandatangani oleh PPK dan ketua Ormas atau ketua Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
 - e. pakta integritas yang ditandatangani oleh ketua Ormas atau ketua Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
 - f. pernyataan dari PPK tentang progres penyelesaian pekerjaan berdasarkan kontrak atau surat perjanjian (untuk pembayaran tahap berikutnya);
 - g. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh PA atau KPA dengan ketua Ormas atau ketua Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
 - h. kuitansi bermaterai yang ditandatangani oleh PA atau KPA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran, dan ketua Ormas atau ketua Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
 - i. fotocopy rekening bank yang divalidasi;

- j. fotocopy NPWP (Bagi Ormas); dan
 - k. DPA-SKPD atau DPPA-SKPD yang telah disahkan.
- (4) Kelengkapan lampiran SPP-LS untuk pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 - (5) Dalam hal lampiran SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diajukan tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan lampiran SPP-LS kepada PPTK untuk dilengkapi.
 - (6) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan lampiran yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PA atau KPA setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan PA atau KPA melalui PPK-SKPD.

Pasal 4

- (1) Dalam hal SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dinyatakan lengkap dan sah, PA atau KPA menerbitkan SPM-LS.
- (2) Dalam hal SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PA atau KPA menolak menerbitkan SPM-LS.
- (3) SPM-LS yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 5

- (1) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) meliputi:
 - a. surat pernyataan tanggungjawab PA atau KPA;
 - b. SPM-LS;
 - c. pernyataan PA yang menyatakan bukti dokumen disimpan di SKPD dan telah diteliti;
 - d. lampiran SPM-LS; dan
 - e. lembar penelitian kelengkapan dokumen SPP-LS yang ditandatangani oleh PPK-SKPD.
- (2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS yang diajukan oleh PA atau KPA agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam hal dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, tidak sah, dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 21 Agustus 2023

WALI KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 21 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 80