



GUBERNURSULAWESI BARAT

PERATURANGUBERNURSULAWESI BARAT

NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PINJAMAN
DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNURSULAWESI BARAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pinjaman Daerah Dari Pemerintah dalam Rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, perlu disusun pedoman pengaturan proses pencairan;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin kepastian pengelolaan pinjaman daerah yang transparan agar sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya serta asas-asas tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan adanya dasar hukum mengenai standar penyelenggaraan pengelolaan pinjaman daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pinjaman Daerah Provinsi Sulawesi Barat;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);



4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahn 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
13. 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 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 26);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 51).
16. Perjanjian Investasi Pemerintah antara Pusat Investasi Pemerintah bersama Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 34/2015, Tanggal 28-01-2015, Amandemen Perjanjian Nomor 04/A.Perjanjian/2015, Tanggal 14-08-2015 dan terakhir Amandemen Perjanjian Nomor 06/A.Perjanjian /2015 dan 007.3/2796/SET, Tanggal 28-10-2015
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pinjaman Daerah dari Pemerintah Dalam Rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat Kelas B (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 73);
18. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penganggaran, Penatausahaan dan Pelaporan pembayaran Pokok Pinjaman dan Bunga

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PINJAMAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang terdiri dari Gubernur dan perangkat daerah Provinsi Sulawesi Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
5. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.



6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga teknis daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur dan membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
11. Pemberian Pinjaman adalah bentuk Investasi Pemerintah pada Badan Layanan Umum (BLU), Pemerintah Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan hak memperoleh pengembalian berupa pokok pinjaman, bunga dan/atau biaya lainnya.
12. PT. Multi Sarana Infrastruktur (Persero) yang selanjutnya disingkat PT. SMI adalah lembaga atau perusahaan yang berbentuk Badan Usaha Milik Negara di bawah naungan Kementerian Keuangan sebagai lembaga pemberi pinjaman kepada Pemerintah Daerah.
13. Biaya Manajemen (*Management Fee*) adalah biaya yang wajib dibayarkan dimuka oleh peminjaman kepada pemberi pinjaman sebesar 0,40% (nol koma empat puluh persen) dari pagu dana investasi.
14. Biaya administrasi (*administration fee*) adalah biaya yang wajib dibayarkan dimuka oleh Pemerintah Daerah kepada pemberi pinjaman sebesar 0,40% (nol koma empat puluh persen) dari pagu dana investasi.
15. *Up Pront Fee* adalah biaya yang wajib dibayar oleh Pemerintah Daerah kepada pemberi pinjaman sebesar 0,40% (nol koma empat puluh persen) dari pagu dana investasi.
16. SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran Uang Muka adalah prosedur baku yang dilalui dalam rangka pencairan pinjaman untuk pembayaran uang muka kegiatan.
17. SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran Termin adalah prosedur baku yang dilalui dalam rangka pencairan pinjaman untuk pembayaran kegiatan berdasarkan prosentase kemajuan pekerjaan.
18. SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran Penyelesaian Pekerjaan adalah prosedur baku yang dilalui dalam rangka pencairan pinjaman untuk pembayaran tahapan akhir pelaksanaan kegiatan.
19. SOP Pembayaran Pokok dan Bunga Pinjaman adalah prosedur baku yang dilalui dalam rangka penyelesaian pembayaran pokok dan bunga pinjaman.



20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
21. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dan juga sebagai SKPD.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
24. Kepala Biro keuangan adalah Kepala Biro Keuangan Provinsi Sulawesi Barat selaku pejabat yang melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) Provinsi Sulawesi Barat.
25. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
26. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
27. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
29. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
30. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
33. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
34. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Bagian Keuangan Sekretariat Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.



35. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah rencana kerja dan anggaran setiap SKPD yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD selaku Pengguna Anggaran.
36. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
37. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
38. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PPKD selaku BUD.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
41. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PPKD.
42. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
43. 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.
44. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
46. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.



47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
48. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
49. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
50. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
51. Tim Pengelola Penatausahaan Pinjaman Daerah yang selanjutnya disingkat TPHPD adalah Tim yang dibentuk untuk melakukan Pengelolaan Penatausahaan Pinjaman Daerah dalam rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Provinsi Sulawesi Barat.

BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini meliputi standar operasional prosedur yang merupakan rangkaian kegiatan yang dibakukan dalam rangka pengelolaan pinjaman daerah yang terdiri atas:

1. SOP Pencairan Pinjaman untuk Pembayaran Uang Muka
2. SOP Pencairan Pinjaman untuk Pembayaran Termin
3. SOP Pencairan Pinjaman untuk Pembayaran Penyelesaian Pekerjaan
4. SOP Pembayaran Pokok dan Bunga Pinjaman

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Maksud diterbitkannya Peraturan Gubernur ini adalah untuk memberikan kepastian pelayanan, antara lain terhadap proses, jangka waktu penyelesaian, dan persyaratan administrasi dalam rangka pelayanan pengelolaan pinjaman daerah.

Pasal 4

Tujuan diterbitkannya Peraturan Gubernur ini adalah untuk digunakan sebagai acuan bagi aparat/petugas yang terlibat dalam pengelolaan pinjaman daerah dalam rangka proses pengelolaan pinjaman daerah mulai



dari proses pencairan uang muka, pencairan setelah proses pencairan uang muka, pencairan pada tahapan akhir pencairan pinjaman dan proses pembayaran bunga.

BAB III
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCAIRAN PINJAMAN UNTUK
PEMBAYARAN UANG MUKA

Pasal 5

- (1) SOP Pencairan Pinjaman untuk Pembayaran Uang Muka adalah prosedur baku yang harus dilalui untuk mendapatkan pinjaman yang akan digunakan untuk pembayaran uang muka pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pencairan uang muka dapat dilaksanakan hanya sekali selama pelaksanaan kegiatan.
- (3) Besaran uang muka adalah 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak/kegiatan.
- (4) Pencairan uang pinjaman berupa pembayaran uang muka harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam perjanjian investasi.
- (5) Prosedur pencairan pinjaman untuk pembayaran uangmuka sebagai berikut :
 - a. pihak ketiga/pelaksana kegiatan mengajukan permohonan/permintaan untuk pembayaran uang muka kegiatan kepadaTPPPDkemudian ditembuskan kepada PA Pembangunan RSUD;
 - b. TPPPDbersama PAmelakukan penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Perjanjian Investasi Pasal 9 ayat (6) huruf (a) dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2015Tentang Pinjaman Daerah Dari Pemerintah Dalam Rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat Kelas B;
 - c. jika hasil penelitian dokumen dinyatakan lengkap, TPPPDsegera menyiapkan dokumen pencairan pinjaman untuk pembayaran uang muka untuk disampaikan kepada PT. SMI dan dilakukan pencairan.
 - d. berdasarkan dokumen yang diajukan, PT. SMI melakukan verifikasi dokumen, jika dokumen dinyatakan lengkap dan sah maka PT. SMI akan melakukan transfer ke Pemerintah Daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - e. dalam waktu yang bersamaan setelah dokumen dinyatakan lengkap oleh pihak PT. SMI, Bendahara bersama-sama PA menyiapkan SPP-LS Kegiatan Pembangunan RSUD;
 - f. SPP-LS disampaikan kepada PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi. Jika hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, maka selanjutnya dibuatkan SPM;
 - g. SPM disampaikan kepada PPKD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen pengajuan untuk penerbitan SP2D dinyatakan lengkap dan sah;
 - h. setelah dana pinjaman berada di Kasda, paling lambat 2 (dua) hari kerja SP2D dicairkan langsung ke rekening pihak ketiga/pelaksana kegiatan.



- (6) Uraian SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (7) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Sulawesi Barat ini.

BAB IV
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCAIRAN PINJAMAN UNTUK
PEMBAYARAN TERMIN

Pasal 6

- (1) SOP Pencairan Pinjaman untuk pembayaran termin adalah prosedur baku yang harus dilalui untuk mendapatkan pinjaman yang akan digunakan untuk pembayaran termin atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan pembangunan RSUD Kelas B Provinsi Sulawesi Barat.
- (2) Pencairan uang termin dapat dilaksanakan beberapa kali selama pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencairan uang pinjaman berupa pembayaran termin harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Prosedur pencairan pinjaman untuk pembayaran termin sebagai berikut :
 - a. pihak ketiga/pelaksana kegiatan mengajukan permohonan/permintaan untuk pembayaran termin kegiatan bersamaan dengan laporan penggunaan dana yang telah dicairkan sebelumnya kepada PA Pembangunan RSUD;
 - b. TPPPD bersama PA melakukan penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Perjanjian Investasi Pasal 9 ayat (6) huruf (b) dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pinjaman Daerah Dari Pemerintah Dalam Rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat Kelas B;
 - c. jika hasil penelitian dokumen dinyatakan lengkap, TPPPD segera menyiapkan dokumen pencairan pinjaman untuk pembayaran termin untuk disampaikan kepada PT. SMI untuk dilakukan pencairan;
 - d. berdasarkan dokumen yang diajukan, PT. SMI melakukan verifikasi dokumen, jika dokumen dinyatakan lengkap dan sah maka PT. SMI akan melakukan transfer ke Pemerintah Daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - e. dalam waktu yang bersamaan setelah dokumen dinyatakan lengkap oleh pihak PT. SMI, Bendahara bersama-sama PA menyiapkan SPP-LS Kegiatan Pembangunan RSUD;
 - f. SPP-LS disampaikan kepada PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi. Jika hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, maka selanjutnya dibuatkan SPM;
 - g. SPM disampaikan kepada PPKD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen pengajuan untuk penerbitan SP2D dinyatakan lengkap dan sah; dan



- h. Setelah dana pinjaman berada di Kasda, paling lambat 2 (dua) hari kerja SP2D dicairkan langsung ke rekening pihak ketiga/pelaksana kegiatan.
- (5) Uraian SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran termin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Sulawesi Barat ini.

BAB V
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCAIRAN PINJAMAN UNTUK
PEMBAYARAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

Pasal 7

- (1) SOP Pencairan Pinjaman untuk Pembayaran Penyelesaian Pekerjaan adalah prosedur baku yang harus dilalui untuk mendapatkan pinjaman yang akan digunakan untuk pembayaran penyelesaian pekerjaan pembangunan RSUD Kelas B Provinsi Sulawesi Barat.
- (2) Pencairan uang penyelesaian pekerjaan dapat dilaksanakan setelah semua proses pekerjaan yang dipersyaratkan selesai dikerjakan dan telah diserahkan terimakan antara pihak ketiga sebagai pelaksana kegiatan dengan pihak Pemda Provinsi Sulawesi Barat dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (3) Pencairan uang pinjaman berupa pembayaran penyelesaian pekerjaan harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam perjanjian investasi.
- (4) Prosedur pencairan pinjaman untuk pembayaran penyelesaian pekerjaan sebagai berikut :
- a. pihak ketiga/pelaksana kegiatan mengajukan permohonan/permintaan untuk pembayaran termin kegiatan bersamaan dengan laporan penggunaan dana yang telah dicairkan sebelumnya kepada TPPPD kemudian ditembuskan kepada PA Pembangunan RSUD;
 - b. TPPPD bersama PA melakukan penelitian kelengkapan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Perjanjian Investasi Pasal 9 ayat (6) huruf (c) dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pinjaman Daerah Dari Pemerintah Dalam Rangka Pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sulawesi Barat Kelas B;
 - c. jika hasil penelitian dokumen dinyatakan lengkap, TPPPD segera menyiapkan dokumen pencairan pinjaman untuk pembayaran termin untuk disampaikan kepada PT. SMI untuk dilakukan pencairan;
 - d. berdasarkan dokumen yang diajukan, PT. SMI melakukan verifikasi dokumen, jika dokumen dinyatakan lengkap dan sah maka PT. SMI akan melakukan transfer ke Pemerintah Daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - e. dalam waktu yang bersamaan setelah dokumen dinyatakan lengkap oleh pihak PT. SMI, Bendahara bersama-sama PPTK menyiapkan SPP-LS Kegiatan Pembangunan RSUD;



- f. SPP-LS disampaikan kepada PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi. Jika hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, maka selanjutnya dibuatkan SPM;
 - g. SPM disampaikan kepada PPKD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen pengajuan untuk penerbitan SP2D dinyatakan lengkap dan sah; dan
 - h. Setelah dana pinjaman berada di Kasda, paling lambat 2 (dua) hari kerja SP2D dicairkan langsung ke rekening pihak ketiga/pelaksana kegiatan.
- (5) Uraian SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (6) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Sulawesi Barat ini.

BAB VI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCAIRAN PINJAMAN UNTUK PEMBAYARAN POKOK DAN BUNGA PINJAMAN

Pasal 8

- (1) SOP Pembayaran Pokok dan Bunga Pinjaman adalah prosedur baku yang harus dilalui dalam rangka proses pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman serta biaya lainnya terkait dengan penyelesaian kewajiban atas pekerjaan pembangunan RSUD Kelas B Provinsi Sulawesi Barat.
- (2) Jangka waktu pinjaman adalah 7 (tujuh) tahun terhitung sejak tanggal pencairan pinjaman tahap pertama dengan masa tenggang pembayaran pokok pinjaman 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pembayaran pokok pinjaman dilakukan setiap 3 (tiga) bulan
- (4) Jangka waktu pembayaran bunga pinjaman adalah 7 (tujuh) tahun terhitung sejak tanggal pencairan pinjaman tahap pertama.
- (5) Pembayaran bunga pinjaman dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.
- (6) Pembayaran pokok dan bunga pinjaman dilakukan setiap tanggal 25 pada bulan jatuh tempo pembayaran pokok dan bunga pinjaman.
- (7) Prosedur pembayaran pokok dan bunga pinjaman sebagai berikut :
 - a. berdasarkan SPD dan Anggaran Kas yang telah disusun sebelumnya, TPPPD bersama Bendahara PPKD menyiapkan dokumen berupa SPP untuk pembayaran pokok dan bunga pinjaman;
 - b. SPP yang telah dibuat disampaikan kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi dan dalam rangka penerbitan SPM dan disahkan oleh Pengguna Anggaran;
 - c. SPM yang telah disahkan, disampaikan kepada PPKD selaku BUD untuk diterbitkan SP2D;
 - d. pembayaran pokok dan bunga pinjaman dilakukan dalam bentuk transfer langsung ke rekening PT. SMI, sehingga SP2D yang diterbitkan menunjuk langsung ke rekening PT. SMI;



- e. berdasarkan dokumen-dokumen penatausahaan tersebut di atas, PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi; dan
 - f. TPHPD melaporkan kepada PT. SMI bahwa pembayaran pokok dan bunga pinjaman telah ditransfer ke rekening PT. SMI.
- (8) Uraian SOP Pencairan Pinjaman Untuk Pembayaran penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.
- (9) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Sulawesi Barat ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 19 Mei 2016

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. ANWAR ADNAN SALEH

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 19 Mei 2016

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT,**

ttd

H. ISMAIL ZAINUDDIN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, tanggal
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



H. NUR ALAM TAHIR, SH, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19580419 198112 1 004