



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 73 TAHUN 2020

TENTANG

UANG PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kelancaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan ketertiban Penatausahaan Keuangan Daerah maka perlu pengaturan mengenai Uang Persediaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uang Persediaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310); Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2019 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2019 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 6);
12. Peraturan Bupati Jepara Nomor 64 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 331);
13. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2009 Nomor 267);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UANG PERSEDIAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai Biaya Operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/ unit kerja perangkat daerah dan / atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
2. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada pengeluaran/Penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
3. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiaya pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
4. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
5. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
6. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai kegiatan.
7. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang dibelanjakan.
8. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.



9. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, kepada pihak ketiga.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
13. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (Satu) atau beberapa Program.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatusahkan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

BAB II

UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

- (1) Kepada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diberikan Uang Persediaan.
- (2) Pengelolaan Uang Persediaan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD.



Pasal 3

- (1) Bendahara Pengeluaran dapat melakukan pengisian kembali UP setelah merealisasikan penggunaan UP sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dan sepanjang masih tersedia dana dalam DPA-SKPD.
- (2) Sisa UP yang masih ada pada Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun harus disetor kembali ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 4

- (1) Pemberian UP paling banyak dapat dilakukan dengan ketentuan
 - a) 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pagu sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah).
 - b) 1/18 (satu per delapan belas) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta sampai dengan Rp. 2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta).
 - c) 1/24 (satu per dua puluh empat) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah).
 - d) 1/30 (satu per tiga puluh) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah).
- (2) Dasar pagu UP dihitung dari belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai yaitu honorarium PNS, honorarium Non PNS, dan uang lembur, belanja barang dan jasa ditambah belanja modal yang direncanakan pembayarannya melalui UP.

Pasal 5

- 1) Dalam hal SKPD memerlukan pendanaan melebihi Uang Persediaan, SKPD dapat mengajukan TU.
- 2) Pemberian TU diatur sebagai berikut:
 - a) Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengajukan TU untuk setinggi-tingginya Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP kepada BUD.
 - b) Permintaan TU di atas Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP harus mendapatkan persetujuan BUD.



- 3) Syarat untuk mengajukan TU diatur sebagai berikut:
- a) Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/ tidak dapat ditunda.
 - b) Pengajuan TU dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.
 - c) Digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan
 - d) Apabila tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan sisa dana yang ada di bendahara harus disetor ke rekening Kas Daerah.
 - e) Apabila ketentuan pada huruf c tidak dipenuhi kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan.
 - f) Pengecualian terhadap huruf c diputuskan oleh Bupati melalui Bendahara Umum daerah.
 - g) Ketentuan batas waktu penyeteroran sisa TU sebagaimana dimaksud pada huruf c dikecualikan untuk:
 - (1) Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dan/ atau
 - (2) Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.

Pasal 6

- 1) Pembayaran atas beban Uang Persediaan yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada satu rekanan tidak melebihi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- 2) Pembayaran kepada satu rekanan di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) harus dilakukan dengan mekanisme pengajuan SPP-LS oleh PPTK melalui Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- 3) Ketentuan sebagaimana pada ayat 1 (satu) tetap memperhatikan syarat-syarat pengadaan barang dan jasa yang dipersyaratkan.

BAB III

PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang berkaitan dengan petunjuk tata cara administrasi bendahara dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dan mencabut Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2010 Tentang Uang Persediaan, Berita Daerah Kabupaten Jeparo Tahun 2010 Nomor 541.



Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara,

Ditetapkan di Jepara

pada tanggal 28 Desember 2020

BUPATI JEPARA



DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



EDY SUJATMIKO

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2020 NOMOR 73

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	S
Asisten I	e-
Kepala Bagian	Hu K
Kasubag	FU K
Kepala SKPD Pengusul	F
BAGIAN HUKUM	