

**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG**



NOMOR 4 TAHUN 2010

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 4 TAHUN 2010**

TENTANG

**PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN
TAMBAHAN UANG (TU) DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan program, kegiatan dan pelayanan pemerintah daerah oleh perangkat daerah harus dapat terselenggara dengan lancar, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan sejak dimulainya pelaksanaan tahun anggaran sampai dengan berakhirnya pelaksanaan tahun anggaran;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas perangkat daerah, satuan kerja perangkat daerah dapat diberi persediaan uang kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Penggunaan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambahan Uang (TU) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 447);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN TAMBAHAN UANG (TU) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Menurut Azas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan Prinsip Otonomi Seluas-luasnya Dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Bandung.
5. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bandung.
8. Sekretariat DPRD yang selanjutnya disingkat SETWAN adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Bandung.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
11. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
12. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

14. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Bandung yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD Kabupaten.
16. Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya pada unit kerja SKPD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
21. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah untuk menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah.
22. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang diangkat Bupati atas usul kepala SKPD yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang diangkat Bupati atas usul kepala SKPD yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu adalah orang atau pegawai yang ditunjuk dan diangkat oleh Bupati atas usul Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan/Pengeluaran pada UPTD/UPPD/Balai di lingkungan SKPD.
26. Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan/atau Pembantu Bendahara adalah Kasir, Tenaga Pembukuan/Akuntansi dan Penata Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran pada SKPD.
27. Bendahara Bantuan Keuangan adalah pejabat fungsional umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usulan Kepala SKPD yang melaksanakan tugas kebhendaharaan bantuan keuangan yang bersifat khusus atau umum dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan atau peningkatan kemampuan keuangan khusus di lingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK).
28. Bendahara Pembiayaan Daerah adalah pejabat fungsional umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala SKPD yang melaksanakan tugas menata usahakan kegiatan pembiayaan khusus di lingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK).
29. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional umum yang ditetapkan oleh Kepala SKPD yang membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara penerimaan, berfungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan pada SKPD.
30. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional umum yang ditetapkan oleh Kepala SKPD yang membuat pelaksanaan tugas-tugas bendahara pengeluaran berfungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji pada SKPD.

31. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang yang diberikan kepada SKPD sebagai uang kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
32. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah tambahan uang sebagai pengganti uang persediaan yang telah digunakan.
33. Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang untuk mencukupi persediaan uang.
34. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
35. Anggaran Kinerja adalah anggaran yang disusun berdasarkan pendekatan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai baik output (keluaran), outcome (hasil), impact (pengaruh, dampak) dan benefit (manfaat).
36. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
37. 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 personal (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.
38. 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.
39. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran.
40. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

PENGELOLAAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas-tugas perangkat daerah, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan sebelumnya.
- (3) Dalam hal uang persediaan tidak mencukupi kebutuhan, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat mengajukan tambahan uang persediaan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM TU.
- (4) Uang persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan atau Tambahan Uang (TU) disimpan pada rekening bendahara pengeluaran.

BAB III

PENGUNAAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN TAMBAHAN UANG (TU)

Pasal 3

- (1) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya, setelah :

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya, untuk :
- a. Belanja Yang Bersifat Mengikat
Belanja yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, diantaranya untuk belanja gaji, tunjangan tambahan penghasilan, perjalanan dinas, pemeliharaan rutin kantor, pemeliharaan kendaraan dinas, sewa gedung kantor, bahan bakar, cetakan, alat tulis kantor, makan minum dan biaya lembur untuk keperluan sehari-hari, gaji pegawai kontrak serta upah pungut pajak daerah tahun sebelumnya dan program pemerintah pusat atau provinsi yang harus dilaksanakan dan penyelenggaraan pemerintahan lainnya, yang dibebankan kepada belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
 - b. Belanja Yang Bersifat Wajib
Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan layanan dasar masyarakat, antara lain bidang pendidikan untuk kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, bidang kesehatan untuk kepentingan pelayanan kesehatan kepada masyarakat atau untuk kepentingan pendanaan rumah sakit, puskesmas dan melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga (utang/kewajiban daerah), alokasi dana perimbangan desa dan pemilihan kepala desa serta untuk kepentingan bencana, yang dibebankan kepada belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- (3) Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah membayar dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran apabila persyaratan pada ayat (2) tidak dipenuhi.
- (4) Persyaratan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, yaitu untuk pembayaran kepada pihak yang menyediakan barang/jasa persyaratannya berpedoman kepada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV

PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pembayaran untuk pihak yang menyediakan barang/jasa atau pembayaran kepada penyedia barang/jasa selain dari uang persediaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran masing-masing SKPD.
- (2) Pembayaran untuk pihak yang menyediakan barang/jasa atau pembayaran kepada penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c dan Pasal 4 ayat (1), setinggi-tingginya sebesar Rp. 25.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk keperluan setiap bulan. Kecuali untuk kebutuhan yang sifatnya sangat mendesak.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 15 Februari 2010

BUPATI BANDUNG,

ttd

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 15 Februari 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,**

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2010 NOMOR 4