



BUPATI TELUK WONDAMA
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI TELUK WONDAMA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG

BATAS PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN
UNTUK ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TELUK WONDAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 201 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, Batas Pengajuan Uang Persediaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Batas Pengajuan Uang Persediaan untuk Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk

Bintuni, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

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 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
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 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2018 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2018 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2018 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN UNTUK ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA TAHUN ANGGARAN 2019.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Teluk Wondama.
2. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Teluk Wondama.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala organisasi pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut kepala OPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah.
7. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan dan melaksanakan fungsi sebagai kasir, Pembuat Dokumen Pengeluaran Uang atau Pengurusan Gaji.
8. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk Organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
9. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD).
10. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

12. Surat Perintah Pembayaran (SPP) Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan OPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang wewenang pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.

BAB II

UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

- (1) OPD dapat diberikan UP sekali dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 1/12 (satu per dua belas) dari Pagu Anggaran Belanja Barang dan Jasa, yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) UP diberikan kepada bendahara OPD untuk dikelola sebagai uang muka kerja.
- (4) Bendahara Pengeluaran dapat membagi uang persediaan kepada beberapa bendahara pengeluaran pembantu.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Penggunaan UP dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (7) UP disimpan pada rekening kas daerah, atas nama Bendahara Pengeluaran OPD, dan menyimpan UP dalam Brand Kas paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (8) Sisa UP pada akhir tahun anggaran harus disetor kembali ke rekening kas daerah paling lambat akhir Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB III

PENGGUNAAN DANA UANG PERSEDIAAN

Pasal 3

- (1) UP dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran belanja barang dan jasa sebagai berikut :
 - a. pembayaran listrik, telpon dan air minum;
 - b. biaya perjalanan dinas;

- c. kegiatan yang pelaksanaannya di luar daerah;
 - d. bahan bakar minyak/premium; dan
 - e. pembayaran pengadaan barang/jasa kepada satu penyedia atau pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengecualian terhadap pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD.

BAB IV

GANTI UANG PERSEDIAAN

Pasal 4

Pengajuan Ganti Uang Persediaan (SPM-GU) dapat diajukan setelah Uang Persediaan digunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dengan melampirkan surat pertanggungjawaban dan bukti pendukung yang sah dan lengkap.

BAB V

TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 5

- (1) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan;
- (2) Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;
- (3) Apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada pada bendahara, harus disetor ke Rekening Kas Daerah;
- (4) Apabila ketentuan pada ayat (3) tidak dipenuhi OPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan Tambahan UP sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan;
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; atau
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/ tidak dapat ditunda;
- (6) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diputuskan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dan BUD, atas usul Kepala Kepala OPD.
- (7) Dalam mengajukan permintaan TU bendahara wajib menyampaikan:

- a. Rincian Rencana Penggunaan Dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta rincian sisa dana yang dimintakan TUP;
 - b. Rekening Koran yang menunjukkan saldo terakhir; dan
 - c. Surat Pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS.
- (8) Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran bertanggungjawab penuh atas penggunaan uang persediaan yang dokumennya sesuai peruntukan yang telah diklasifikasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dan berdasar pada prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat waktu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rasiei
pada tanggal 14 Januari 2019

BUPATI TELUK WONDAMA,

BERNADUS A. IMBURI

PARAF HIRARKI	
Wakil Bupati	
Sekretaris Daerah	
Asisten Bid. Pemerintahan	
Kabag Hukum dan HAM	

Diundangkan di Rasiei
pada tanggal 14 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA,

DENNY SIMBAR