



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG

BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN
DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN LINGKUP PEMERINTAH
KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Batas Uang Persediaan dan Ganti Uang Persediaan dalam Penatausahaan Keuangan Lingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2011 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 11 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2017 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 150 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2017 Nomor 150).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN ANGGARAN 2018

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bulukumba selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dalam hal ini adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Anggaran 2018.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
10. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP
16. 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.
17. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Pasal 2

Batas Jumlah Uang Persediaan dan Ganti Uang Persediaan untuk masing-masing Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, sebagai berikut:

- a. batas jumlah pengajuan SPP-UP masing-masing Perangkat Daerah; dan
- b. batas jumlah pengajuan SPP-GU sebesar jumlah dana yang telah digunakan dan/atau dipertanggungjawabkan berdasarkan bukti yang sah dan lengkap yang dilampirkan pada saat pengajuan SPP-GU.

Pasal 3

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK Perangkat Daerah.
- (2) SPP sebagaimana di maksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan melampirkan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 5

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK Perangkat Daerah dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD; dan
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D.

Pasal 6

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK Perangkat Daerah dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - e. salinan SPD; dan
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD.

Pasal 7

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK Perangkat Daerah dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan.
- (3) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (4) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.

Pasal 8

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Perangkat Daerah yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

- (1) SPP-UP dipergunakan untuk mengisi uang persediaan masing-masing Perangkat Daerah yang diajukan sekali dalam setahun.
- (2) Dalam hal pengajuan SPP-UP dilakukan sebelum ditetapkannya jumlah uang persediaan, maka Bendahara pengeluaran dapat mengajukan kembali SPP-UP yang merupakan sisa jumlah uang persediaan yang belum dimintakan.

Pasal 10

- (1) SPP-GU dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah terpakai.
- (2) Batasan uang persediaan yang telah terpakai untuk dapat diajukan SPP-GU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) SPP-TU dipergunakan hanya untuk tambahan uang, apabila adanya pengeluaran yang tidak dapat dibiayai dari saldo UP/GU

(2) Pengajuan SPP-TU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pedoman pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2018 akan dituangkan lebih lanjut dalam Surat Edaran dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 11 Januari 2018
BUPATI BULUKUMBA,

ttd

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 11 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,

ttd

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2018 NOMOR 6