



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN BATAS PEMBERIAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN UNTUK MEMBIYAI BELANJA PEGAWAI LANGSUNG, BELANJA BARANG/JASA, BELANJA MODAL DAN UNTUK PEMBAYARAN BELANJA PEGAWAI TIDAK LANGSUNG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 136 dan 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Batas Pemberian Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan Dan Tambahan Uang Persediaan Untuk Membiayai Belanja Pegawai Langsung, Belanja Barang/Jasa, Belanja Modal Dan Untuk Pembayaran Belanja Pegawai Tidak Langsung Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. 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 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);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa 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 2006 Nomor 310);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2010 Nomor 5);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor 11);
7. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2010 Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BATAS PEMBERIAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN UNTUK MEMBIAYAI BELANJA PEGAWAI LANGSUNG, BELANJA BARANG/JASA, BELANJA MODAL DAN UNTUK PEMBAYARAN BELANJA PEGAWAI TIDAK LANGSUNG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
3. Wakil Bupati Wakil Bupati Humbang Hasundutan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Unit Kerja Perangkat Daerah yang disingkat dengan UKPD adalah subordinat atau unit kerja SKPD.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran 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.
17. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu 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 pejabat pelaksana teknis kegiatan/pejabat pembuat komitmen.

18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II KETENTUAN PERMINTAAN DANA

Bagian Kesatu Uang Persediaan

Pasal 2

Setiap SKPD diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Uang persediaan adalah uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung dan hanya diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setinggi-tingginya:
 - a. 1/12 (satu per dua belas) dari pagu anggaran belanja langsung pada APBD tahun anggaran 2019 atau maksimal 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 pagu Anggaran belanja langsung pada APBD tahun anggaran 2019 atau maksimal Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.2.400.000.000,00 (dua miliar empat ratus juta rupiah); dan
 - c. 1/24 (satu per dua puluh empat) dari pagu anggaran belanja langsung pada APBD tahun anggaran 2019 atau maksimal Rp.1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp.2.400.000.000,00 (dua miliar empat ratus juta rupiah).

Pasal 4

- (1) Uang persediaan pada SKPD yang mempunyai unit-unit kerja dibatasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan dan Kantor Camat Doloksanggul.

- (2) Unit-unit kerja pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan perhitungan uang persediaan sesuai alokasi anggaran yang menjadi kewenangannya yang selanjutnya berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran SKPD induk.
- (3) Unit-unit kerja pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan uang persediaan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD induk dan selanjutnya pengajuan uang persediaan dari unit-unit kerja dimaksud dilampirkan menjadi uang persediaan SKPD induk.
- (4) Uang persediaan yang diajukan oleh unit-unit kerja sebagaimana pada ayat (3) setelah pencairan, maka Bendahara Pengeluaran SKPD induk melakukan pemindahan rekening kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu unit sebesar uang persediaan yang diajukan.
- (5) Penggunaan uang persediaan menjadi tanggungjawab PA/KPA.

Pasal 5

Sisa uang pada Bendahara Pengeluaran disetor ke rekening BUD pada akhir tahun selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2019.

Pasal 6

Setoran sisa uang persediaan oleh BUD dibukukan sebagai pengembalian uang persediaan sesuai dengan kode rekeningnya.

Pasal 7

- (1) Uang persediaan diberikan untuk belanja pegawai langsung yang bersifat tetap, antara lain :
 - a. honorarium pegawai negeri sipil;
 - b. honorarium non pegawai negeri sipil; dan/atau
 - c. uang lembur.
- (2) Uang persediaan diberikan untuk belanja barang dan jasa yang bersifat tetap, antara lain:
 - a. belanja operasional kantor;
 - b. langganan listrik, air dan telepon;
 - c. belanja perawatan kendaraan dinas;
 - d. belanja cetak dan penggandaan;
 - e. belanja sewa rumah/kantor/gedung/perlengkapan/peralatan;
 - f. belanja pemeliharaan gedung/bangunan/peralatan/mesin dan lain-lain;
 - g. belanja makanan dan minuman;
 - h. belanja perjalanan dinas luar dan dalam Daerah; dan/atau
 - i. belanja barang lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Uang persediaan diberikan untuk belanja modal seperti pengeluaran honorarium tim, alat tulis kantor, perjalanan dinas, biaya pengumuman lelang, pengurusan surat perijinan dan pengeluaran lain yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung dalam rangka perolehan aset.

Pasal 8

Permintaan uang persediaan untuk digunakan diluar batas-batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 hanya dapat diberikan dengan persetujuan Bupati.

Pasal 9

Permintaan uang persediaan pada SKPD tahun anggaran 2019 yang besarnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan mekanisme SPP-UP.

Pasal 10

Perubahan besaran uang persediaan yang melebihi perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua Ganti Uang Persediaan

Pasal 11

- (1) Ganti uang persediaan atau pengisian kembali uang persediaan dapat diberikan kepada Bendahara Pengeluaran apabila uang persediaan telah dipergunakan sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari uang persediaan yang diterima.
- (2) Dokumen ganti uang harus didukung dengan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah atas uang persediaan yang telah dipergunakan.

Bagian Ketiga Tambahkan Uang persediaan

Pasal 12

Apabila terdapat kebutuhan belanja yang sifatnya mendesak yang harus dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dan uang persediaan tidak mencukupi dan/atau sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain, maka Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan tambahan uang.

Pasal 13

Pengajuan tambahan uang akibat uang persediaan sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus dilengkapi dengan surat keterangan penjelasan keperluan pengisian tambahan uang oleh PA/KPA yang menjelaskan bahwa uang persediaan sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain.

Pasal 14

Kebutuhan yang sangat mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah kegiatan yang tidak dapat ditunda dan harus segera dilaksanakan setelah diterbitkan SP2D.

Pasal 15

Tambahan uang persediaan diberikan berdasarkan belanja per kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 16

Apabila tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa dana yang ada pada Bendahara Pengeluaran yang bersumber dari permintaan tambahan uang persediaan harus disetor ke rekening BUD, kecuali untuk kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dan kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.

Pasal 17

Apabila ketentuan dalam Pasal 16 di atas tidak dipenuhi, maka kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan tambahan uang sepanjang sisa tahun anggaran 2019.

Pasal 18

Batas jumlah pengajuan tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 19

- (1) Untuk pengajuan tambahan uang, Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan nyata serta rincian sisa dana kode rekening belanja yang dimintakan tambahan uang.
- (2) PA/KPA wajib menandatangani bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dilaksanakan dan dibayar melalui penerbitan SPM-LS.

Bagian Keempat Belanja Tidak Langsung Gaji dan Tunjangan

Pasal 20

- (1) Kepada setiap SKPD/UKPD dibayarkan belanja gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kepada Bupati dan Wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRD dibayarkan gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Peraturan Bupati ini dapat berfungsi sebagai dokumen yang dipersamakan dengan dokumen pelaksanaan anggaran sebelum DPA-SKPD APBD tahun anggaran 2019 disahkan.
- (2) Pelaksanaan pembayaran untuk belanja pegawai tidak langsung, khususnya untuk gaji dan tunjangan yang sudah terealisasi pada tahun anggaran 2019 sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 18 Pebruari 2019

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,
ttd
DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 19 Pebruari 2019

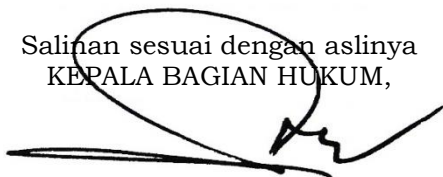
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

TONNY SIHOMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2019 NOMOR 5.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001