



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN SERTA
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah pada Bab V Huruf M, maka tata cara perhitungan besaran Uang Persediaan (UP) dan tambahan uang persediaan (TU) merupakan kebijakan pemerintah daerah masing-masing yang ditetapkan dalam keputusan kepala daerah berdasarkan perhitungan besaran UP dan TU yang dilakukan oleh BUD;
- b. bahwa untuk tertib dan lancarnya pemberian uang persediaan (UP), dan tambahan uang persediaan (TU) yang diberikan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, perlu mengatur tata cara perhitungannya;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan peraturan Gubernur tentang Tata Cara Perhitungan Dan Penggunaan Uang Persediaan Serta Tambahan Uang Persediaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-undang Republik Indonesia 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).
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Maluku Tahun 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Peraturan Gubernur Tentang Tata Cara Perhitungan Dan Penggunaan Uang Persediaan Serta Tambahan Uang Persediaan.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Maluku.
2. Gubernur adalah Gubernur Maluku.
3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran (PA).
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat dilingkungan Perangkat Daerah (PD) yang diusulkan PPKD selaku BUD kepada Kepala Daerah sebagai Kuasa BUD untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) yang dipimpinnya;
7. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran (PA) dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD).
8. Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada PD/Unit PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD adalah Pejabat yang ditetapkan kepala PD selaku PA untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit PD adalah dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK unit PD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit PD.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah Tempat Penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh Permintaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

12. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
13. Dokumen pelaksanaan Anggaran perangkat daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD.
14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah Dokumen yang memuat perubahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat penyediaan dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran atas Pelaksanaan APBD.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang digunakan untuk Mengajukan Permintaan Pembayaran.
17. Uang persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah dan atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin melalui mekanisme Pembayaran Langsung.
18. Tambahan Uang persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah Tambahan Uang yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai UP dengan batas waktu dalam 1 (Satu) bulan.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
20. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dananya dipergunakan untuk membayar langsung pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

UMUM

Pasal 2

- (1) Ketentuan pelaksana dan penatausahaan :
 - a. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas PD, kepada Pengguna Anggaran dapat diberikan UP yang di kelola oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. Alokasi UP yang ada di Bendahara Pengeluaran sebagaimana akan di limpahkan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk kelancaran proses pelaksanaan kegiatan pada PD yang di kelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya berwenang untuk mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS (barang dan jasa) dan SPP-TU.
- (2) Menentukan Keseluruhan Rencana Belanja yang akan Menggunakan UP, dengan cara melakukan pengurangan total belanja berdasarkan DPA SKPD Dengan jumlah Besaran Belanja LS yang sudah dihitung.

BAB III

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 3

- (1) Perhitungan Besaran UP dengan cara :
 - a. menentukan besaran rencana belanja dengan LS, yang merupakan penjumlahan antara Besaran LS dari Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga, dan Belanja Transfer;

- b. Menentukan keseluruhan rencana belanja yang akan menggunakan UP, dengan cara melakukan pengurangan total belanja berdasarkan DPA SKPD dengan jumlah besaran LS dari belanja yang sudah dihitung sebagaimana dimaksud pada poin a.
- (2) UP dapat diberikan paling banyak
 - a. Maksimal Rp. 75.000.000 untuk pagu PD menurut klasifikasi belanja sampai dengan Rp. 900.000.000;
 - b. Maksimal Rp. 150.000.000 untuk pagu PD di atas Rp. 900.000.000 sampai dengan Rp. 2.400.000.000;
 - c. Maksimal Rp. 500.000.000, untuk pagu di atas Rp. 2.400.000.000 sampai dengan 20.000.000.000;
 - d. maksimal Rp. 750.000.000, untuk pagu diatas Rp.20.000.000.000 sampai dengan Rp. 40.000.000.000;
 - e. maksimal Rp. 3.000.000.000, untuk pagu diatas Rp.40.000.000.000.
 - (3) Penetapan Besaran UP khusus untuk Sekretariat Daerah dikecualikan dengan pertimbangan fleksibilitas dan urgensi penggunaan belanja.
 - (4) Besaran UP masing-masing SKPD Sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 4

- (1) Pengguna Anggaran dapat mengajukan UP sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) setelah ditetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang penetapan besaran UP.
- (2) Tata cara pengajuan dan penggunaan UP di atur sebagai berikut:
 - a. Pengguna anggaran menerbitkan SPM – UP berdasarkan pagu UP atas dasar SPP – UP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. Berdasarkan SPP – UP dan SPM – UP sebagaimana yang di maksud pada huruf a, kuasa BUD menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara pengeluaran PD sebagaimana tercantum dalam SPM UP;
 - c. Bendahara pengeluaran melakukan pengisian kembali UP setelah UP di maksud digunakan sepanjang masih tersedia dana dalam SPD.
- (3) Pengisian kembali UP dalam bentuk Ganti Uang (GU) dapat diberikan kepada SKPD apabila dana UP telah di pergunakan :
 - a. sekurang – kurangnya 60% untuk PD yang tidak mempunyai sub Unit SKPD/UPTD;
 - b. sekurang-kurangnya 50%. untuk PD yang mempunyai sub Unit PD/UPTD;

- (4) Sisa UP yang masih ada pada Bendahara pengeluaran pada akhir tahun anggaran harus di setor kembali ke rekening kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenan.

BAB IV

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

PASAL 5

- (1) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 50% (lima puluh persen) dan/ atau 60% (enam puluh persen), sedangkan PD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana tersedia, PD dapat mengajukan TU.
- (2) Pemberian TU di atur sebagai berikut:
- a. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP – TU dilakukan oleh Bendahara pengeluaran/Bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK – PD;
 - b. Jumlah pengajuan SPP TU maksimal 3 (tiga) SPP TU bagi Bendahara Pengeluaran dan 2 (dua) SPP TU bagi Bendahara Pengeluaran pembantu dalam satu bulan;
 - c. Pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dari PPKD.
- (3) Syarat untuk mengajukan TU:
- a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;
 - b. Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;
 - c. Dalam hal TU tidak habis digunakan dalam satu bulan, maka sisa TU di setor ke rekening kas Umum Daerah;
 - d. Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana di maksud pada huruf c di kecualikan 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.
- (4) Dalam mengajukan SPP TU, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan:
- a. Daftar rincian rencana pengajuan dana untuk kebutuhan mendesak dan Riil;
 - b. Surat pernyataan Pengajuan SPP dan SPM-TU bahwa kegiatan yang di biayai tersebut tidak dilaksanakan/digunakan untuk SPP LS dan/atau SPP UP/GU.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
PASAL 6

Dengan berlakunya peraturan ini maka peraturan Gubernur Maluku Nomor 29 Tahun 2014 tentang mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, beserta perubahannya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

PASAL 7

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 5 Januari 2021

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

TTD
MURAD ISMAIL

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 5 Januari 2021

SEKRETRIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

TTD
KASRUL SELANG

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2021 NOMOR 4