

BERITA DAERAH
KABUPATEN GORONTALO
NOMOR 34 TAHUN 2012

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 34 TAHUN 2012
TENTANG
UANG PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta penetapan besaran tata cara penggunaan, pembukaan dan penutupan rekening, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban uang persediaan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uang Persediaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-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 Penyelenggaraan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (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 Tanggung Jawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979

- Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
 13. 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;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 31 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran
2013(Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun
2012 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UANG PERSEDIAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (3) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
- (5) 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 sebagai bendahara umum daerah.
- (6) Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
 - (7) Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
 - (8) Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
 - (9) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (10) Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 - (11) Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
 - (12) Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.

- (13) 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.
- (14) Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
- (15) Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (16) Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
- (17) Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

BAB II**PENGELOLAAN UANG PERSEDIAAN****Pasal 2**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, satuan kerja perangkat daerah dapat diberikan Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
- (2) Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening pengeluaran pada Bank Umum untuk menampung Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada SKPD.
- (3) Pada setiap awal tahun anggaran Bupati mengangkat Bendahara Pengeluaran pada SKPD untuk mengelola Uang Persediaan yang harus dipertanggungjawabkan.
- (4) Dalam rangka pengelolaan kas, Bendahara Umum Daerah dapat memerintahkan pemindahbukuan dan/atau penutupan rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pengelolaan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan.

BAB III**BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN****Pasal 3**

- (1) Dalam rangka pemberian Uang Persediaan pada SKPD, maka setiap awal tahun anggaran Bupati menetapkan besaran Uang Persediaan untuk masing-masing SKPD dengan Keputusan Bupati.

- (2) Keputusan Bupati tentang besaran Uang Persediaan masing-masing SKPD tersebut, selanjutnya menjadi acuan dalam pengajuan SPM-UP oleh SKPD kepada PPKD.

BAB IV

PENGUNAAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 4

- (1) Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh Kepala SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa.
- (2) Penggunaan Uang Persediaan hanya dapat digunakan untuk membayarkan belanja yang sudah dianggarkan pada DPA/DPPA.
- (3) Penggunaan Uang Persediaan disesuaikan dengan SPD yang telah diterbitkan yang mengacu pada anggaran kas yang telah disusun oleh SKPD.
- (4) Jenis pengeluaran yang dapat dibayarkan melalui uang persediaan yaitu :
- a. Belanja Pegawai yang termasuk pada obyek belanja
:
 - Honorarium PNS
 - Honorarium Non PNS
 - b. Belanja Barang dan Jasa yang termasuk pada obyek belanja :
 - Belanja Jasa Kantor
 - Belanja Sewa
 - Belanja Perjalanan Dinas
 - Belanja Pemeliharaan.

- (5) Untuk jenis pengeluaran Belanja Modal, pembayarannya menggunakan mekanisme pembayaran langsung.

BAB V

TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 5

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD 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 SPP-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;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lainnya.

- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.

BAB VI

PENGGUNAAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 6

Tambahan Uang Persediaan digunakan apabila, sisa Uang Persediaan yang ditetapkan tidak mencukupi membiayai kegiatan yang berkenaan

BAB VII

SANKSI PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 7

- (1) Penggunaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan yang menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur pada Pasal 4 dan Pasal 5 merupakan pelanggaran dan dapat dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi atas penggunaan Uang Persediaan yang tidak sesuai dengan ketentuan berupa hukuman disiplin dan sanksi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah.

- (3) Sanksi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah berupa penghentian pemberian uang persediaan kepada SKPD selama tahun anggaran berkenaan.
- (4) Sanksi berupa hukuman disiplin dikenakan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK.

BAB VIII
PEMBUKUAN
Pasal 8

- (1) Penggunaan atas Uang Persediaan dibukukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan atas penggunaan Uang Persediaan menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum
 - b. Buku Pembantu Panjar
 - c. Buku Pembantu Pajak
 - e. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja

BAB IX
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 9

- (1) Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan pada saat pengajuan Ganti Uang Persediaan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan melampirkan:

- a. Buku Kas Umum
 - b. Buku Pembantu Pajak
 - c. Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran
 - d. Laporan Surat Pertanggungjawaban
 - e. Pengesahan Surat Pertanggungjawaban
 - f. Laporan Pengesahan Surat Pertanggungjawaban
 - g. Register Penerimaan Surat Pertanggungjawaban
 - h. Register Pengesahan Surat Pertanggungjawaban
 - i. Register Penolakan Surat Pertanggungjawaban
- (3) Laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan dilengkapi dengan bukti-bukti pembayaran yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pertanggung jawaban Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan dapat dilakukan minimal pemanfaatan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dari besaran uang persediaan dari masing-masing SKPD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dapat mengambil kebijakan terkait dengan Uang Persediaan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan daerah dan melaporkannya kepada Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Kerugian daerah yang timbul sebagai akibat dari penyalahgunaan Uang Persediaan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal

BUPATI GORONTALO,

TTD

DAVID BOBIHOE AKIB

Diundangkan di Limboto
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



Ir. HADIJAH U. TAYEB, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19631121 198903 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2013 NOMOR 34