



BUPATI HALMAHERA SELATAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG

PENATAUSAHAAN PENGELUARAN DAN PENETAPAN BATAS JUMLAH PAGU
PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (SPP-UP)
DAN PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)
SERTA RINCIAN KEBUTUHAN DAN WAKTU PENGGUNAAN ATAS PENERBITAN
PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (SPP-TU)
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 330 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang penatausahaan pengeluaran dan penetapan batas jumlah SPP-UP dan GU serta rincian kebutuhan dan waktu penggunaan SPP-TU Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Halmahera Selatan tentang Penatausahaan Pengeluaran Dan Penetapan Batas Jumlah Pagu Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Dan Surat Permintaan Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) Serta Rincian Kebutuhan Dan Waktu Pelaksanaan Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara R.I. Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara R.I. Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara R.I. Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4264);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara R.I. Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2006 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4890);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara R.I. Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 5265);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 6041);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2007 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TENTANG PENATAUSAHAAN PENGELUARAN DAN PENETAPAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (SPP-UP) DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU) SERTA RINCIAN KEBUTUHAN DAN WAKTU PENGGUNAAN ATAS PENERBITAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (SPP-TU) TAHUN ANGGARAN 2021.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hamahera Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Halmahera Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Selatan.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Halmahera Selatan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Selatan yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.

8. 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.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
10. 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.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. 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.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran atau pejabat berwenang lainnya untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. 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.
15. 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.
16. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
17. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran 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 PPTK.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

Pasal 2

- (1) Bendahara Pengeluaran menerbitkan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS berdasarkan DPA-SKPD dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD;
- (2) Dalam hal kredit anggaran suatu kegiatan yang disediakan dalam SPD tidak

Pasal 3

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD 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;
 - 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 kepada kuasa BUD; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 4

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD 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 SPP-GU;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan SPD;
 - 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; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.

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.

Pasal 6

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. pembayaran gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/
kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. SK CPNS;
 - g. SK PNS;
 - h. SK kenaikan pangkat;
 - i. SK jabatan;
 - j. kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotokopi surat nikah;
 - p. fotokopi akte kelahiran;
 - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. surat pindah;
 - u. surat kematian;
 - v. SSP PPh Pasal 21; dan
 - w. peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah/wakil kepala daerah.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 7

- (1) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.

- d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - f. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK disertai disetujui oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran;
 - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - o. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*bi ling rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 8

- (1) Untuk pengisian uang persediaan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-UP guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD;
- (2) Jumlah SPP-UP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atas beban APBD Tahun Anggaran 2021 paling tinggi sebesar jumlah pagu UP untuk setiap SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
- (3) Pagu UP pada unit kerja di lingkungan SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang mengacu pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Untuk ganti uang persediaan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD sebagai dasar penerbitan SPM-GU.
- (2) Jumlah SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk setiap kegiatan sebesar jumlah penggunaan dana kegiatan bersangkutan periode sebelumnya yang disahkan oleh pejabat yang berwenang dan dapat diajukan apabila dana UP telah dipergunakan/di-SPJ-kan sekurang-kurangnya 50 % dari dana UP yang diterima.
- (3) Bagi Bendahara Pengeluaran yang dibantu oleh beberapa Bendahara

- (4) Bagi Sekretariat Daerah, Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan Bendahara Pengeluaran dapat membagi uang persediaan kepada beberapa Bendahara Pengeluaran Pembantu yang ditunjuk. Apabila diantara Bendahara Pengeluaran Pembantu telah merealisasikan penggunaan UP-nya minimal 50%, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat mengajukan SPM-GU bagi Bendahara Pengeluaran Pembantu berkenaan tanpa menunggu realisasi Bendahara Pengeluaran Pembantu yang lain yang belum mencapai 50%.
- (5) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (4) belum terpenuhi sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD dimaksud dapat mengajukan TU.
- (6) Uraian belanja yang dicantumkan dalam SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan obyek belanja yang disahkan penggunaannya sebagaimana dimaksud ayat (2), dan penggunaannya berdasarkan prioritas untuk membiayai berbagai kebutuhan belanja kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.

Pasal 10

- (1) Untuk tambahan uang persediaan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-TU kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD sebagai dasar penerbitan SPM-TU;
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari Kepala DPKAD selaku PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan sesuai dengan DPA-SKPD dan batas waktu penggunaan;
- (3) Syarat untuk mengajukan SPP-TU :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak / tidak dapat ditunda;
 - b. Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;
 - c. Apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dananya yang ada pada bendahara, harus disetor ke Rekening Kas Daerah;
 - d. Apabila ketentuan pada butir c tidak dipenuhi kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan;
 - e. Terhadap setoran tambahan uang sebagaimana dimaksud butir c tidak dapat dicairkan/digunakan kembali;
- (4) Dalam mengajukan permintaan SPP-TU bendahara pengeluaran SKPD wajib menyampaikan :
 - a. Rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan riil dari Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk;
 - b. Surat pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan / dibayar melalui penerbitan SP2D-LS

Pasal 11

- (1) Dalam hal SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah serta tidak melebihi anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS;
- (2) SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada BUD atau pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D;

Pasal 12

- (1) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat

- c. ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap; dan
 - d. bukti atas penyetoran PPN/PPh.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (4) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah serta tidak melebihi anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD, BUD atau pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa BUD menerbitkan SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-TU dan SP2D-LS;
- (2) BUD atau Pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa BUD menyerahkan SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-TU dan SP2D-LS Gaji kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk dicairkan pada Bank yang ditunjuk;
- (3) BUD atau Pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa BUD menyerahkan SP2D-LS selain Gaji untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga untuk dicairkan pada Bank yang ditunjuk;

Pasal 14

SP2D-UP dapat diterbitkan dengan melampirkan bukti pengesahan SPJ bulan Desember 2020 dan setelah terbitnya SP2D-GU NIHIL dan SP2D TU Nihil Tahun Anggaran 2020;

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Labuha
pada tanggal 4 Januari 2021



Diundangkan di Labuha
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,


HELMI SURYA BOTUTIHE
NIP. 19650621 198603 1001

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2021 NOMOR...

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD
RUSLAN, SH
Nip. 19780124 200501 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 4 JANUARI 2021

**DAFTAR PAGU UANG PERSEDIAAN
BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	UNIT ORGANISASI	PAGU UANG PERSEDIAAN
1)	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	Rp 100.000.000,00
2)	Dinas Kesehatan	Rp 250.000.000,00
3)	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Rp 100.000.000,00
4)	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup	Rp 50.000.000,00
5)	Kesatuan Bangsa dan Politik	Rp 50.000.000,00
6)	Satuan Polisi Pamong Praja Dan Kebakaran	Rp 50.000.000,00
7)	Dinas Sosial	Rp 50.000.000,00
8)	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Rp 50.000.000,00
9)	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB	Rp 50.000.000,00
10)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 50.000.000,00
11)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Rp 50.000.000,00
12)	Dinas Perhubungan	Rp 50.000.000,00
13)	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Rp 50.000.000,00
14)	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Rp 50.000.000,00
15)	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Rp 50.000.000,00
16)	Dinas Kelautan dan Perikanan	Rp 50.000.000,00
17)	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Rp 50.000.000,00
18)	Dinas Pertanian, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	Rp 50.000.000,00
19)	Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan	Rp 50.000.000,00
20)	Sekretariat Daerah	Rp 1.500.000.000,00
21)	Sekretariat DPRD	Rp 1.500.000.000,00
22)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Rp 50.000.000,00
23)	Inspektorat	Rp 50.000.000,00
24)	Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah	Rp 100.000.000,00
25)	Badan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah	Rp 300.000.000,00
26)	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah	Rp 50.000.000,00
27)	Per Kecamatan	Rp 30.000.000,00

BUPATI HALMAHERA SELATAN,