



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

KETENTUAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-ANGGARAN
PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-GANTI UANG
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

Menimbang

- :
- a. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan belanja SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, maka dipandang perlu menetapkan besaran pagu Uang Persediaan/Ganti Uang (UP/GU) Tahun Anggaran 2017 sesuai ketentuan pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Batas Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan dan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Tahun Anggaran 2017.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
14. 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 Nomor 310);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 73 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 64).

Menetapkan

:

PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-UANG PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN - GANTI UANG TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
2. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
4. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
6. 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.
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
9. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
10. 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.
11. 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.
12. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D
13. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

14. Surat Perintah Membayar Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Pasal 2

Penerbitan dan pengajuan SPP-UP dan SPP-GU didasarkan atas SPD yang diterbitkan oleh PPKD

BAB II BATAS MAKSIMUM JUMLAH SPP-UP, SPP-GU DAN TEKNIS PERMINTAAN PEMBAYARANNYA

Pasal 3

- (1) Batas maksimum jumlah SPP-UP untuk Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas dan Badan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau didasarkan pagu kredit anggaran belanja langsung untuk jenis Belanja Barang dan Jasa dengan jumlah sebagaimana tertuang dalam lampiran Peraturan Bupati ini .
- (2) SPP-GU dapat diajukan apabila Uang Persediaan telah digunakan seluruhnya atau memenuhi salah satu syarat berikut ini:
 - a. uang Persediaan yang ada pada Bendahara Pengeluaran tersisa maksimal sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari jumlah total realisasi SPP UP berdasarkan SP2D; atau
 - b. keseluruhan rincian objek belanja yang tersisa tidak dapat digunakan untuk melakukan transaksi.
- (3) SPP-UP dan SPP-GU dapat diajukan sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Objek belanja dari jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dapat dilakukan pembayaran melalui mekanisme UP/GU terdiri dari :
 - a. belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
 - b. belanja paket pengiriman;
 - c. belanja telepon;
 - d. belanja air;
 - e. belanja listrik;
 - f. belanja kawat/faximile/internet;
 - g. belanja STNK;
 - h. belanja perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah;
 - i. belanja BBM/gas dan pelumas untuk kendaraan dinas jabatan dan operasional;
 - j. belanja kursus-kursus singkat/pelatihan;
 - k. belanja sosialisasi;
 - l. belanja bimbingan teknis;
 - m. belanja pengadaan bahan logistik RSUD;
 - n. belanja barang diserahkan kepada masyarakat berupa pengadaan barang logistik bencana;

- o. belanja ATK dan penggandaan yang pagu anggaran kredit anggarannya sebagaimana tertuang dalam DPA dibawah Rp.1.000.000,00.
- (5) Khusus untuk objek belanja pada ayat (4) huruf j, k, dan l. UP/GU hanya untuk kegiatan yang diadakan atau mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak ketiga/SKPD bukan sebagai penyelenggara.

Pasal 4

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) 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; dan
 - 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 5

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) 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.

BAB III PERTANGGUNG JAWABAN

Pasal 6 Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. bukti atas penyeteroran Pajak Penghasilan (PPh)/Pajak Penambahan Nilai (PPn) ke kas negara;
 - d. register penutupan kas.
- (3) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (5) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (6) UP/GU tidak diperkenankan digunakan untuk membayar transaksi yang didalamnya terdapat pemungutan Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan Pajak Lainnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI SEKADAU,

TTD
RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEKADAU,

TTD
YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2017 NOMOR 1

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
NIP. 19810910 200803 1 001

- a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. bukti atas penyeteroran Pajak Penghasilan (PPh)/Pajak Penambahan Nilai (PPn) ke kas negara;
 - d. register penutupan kas.
- (3) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (5) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (6) UP/GU tidak diperkenankan digunakan untuk membayar transaksi yang didalamnya terdapat pemungutan Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan Pajak Lainnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI SEKADAU,

TTD
RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEKADAU,

TTD
YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2017 NOMOR 1

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
NIP. 19610910 200803 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 1 TAHUN 2017

TENTANG : KETENTUAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-
 UANG PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-
 GANTI UANG TAHUN ANGGARAN 2017

No.	Nama SKPD	Jumlah Maksimum SPP UP (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Dinas Pendidikan	400.000.000,00	
2	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	400.000.000,00	
3	Rumah Sakit Umum Daerah	200.000.000,00	
4	Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang	400.000.000,00	
5	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	200.000.000,00	
6	Satuan Polisi Pamong Praja	200.000.000,00	
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	200.000.000,00	
8	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak	300.000.000,00	
9	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan	400.000.000,00	
10	Dinas Lingkungan Hidup	200.000.000,00	
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	200.000.000,00	
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	180.000.000,00	
13	Dinas Perhubungan	250.000.000,00	
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	250.000.000,00	
15	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	300.000.000,00	
16	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	250.000.000,00	
17	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan pariwisata	185.000.000,00	
18	Dinas Kearsipan	160.000.000,00	
19	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	277.000.000,00	
20	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	400.000.000,00	
21	Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah	290.000.000,00	

No.	Nama SKPD	Jumlah Maksimum SPP UP (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
22	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	350.000.000,00	
23	Sekretariat Daerah	1.750.000.000,00	
24	Sekretariat DPRD	2.000.000.000,00	
25	Inspektorat Kabupaten	400.000.000,00	
26	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	100.000.000,00	
27	Kecamatan Sekadau Hilir	55.000.000,00	
28	Kecamatan Sekadau Hulu	52.000.000,00	
29	Kecamatan Nanga Taman	54.000.000,00	
30	Kecamatan Nanga Mahap	55.000.000,00	
31	Kecamatan Belitang Hilir	52.000.000,00	
32	Kecamatan Belitang	60.000.000,00	
33	Kecamatan Belitang Hulu	60.000.000,00	

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
NIP. 1810910 200803 1 001