



BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2009 NOMOR 2

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KERINCI NOMOR 2 TAHUN 2009

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 2009**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 201 dan pasal 202 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kerinci tentang penatausahaan pengeluaran dan penetapan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU serta rincian kebutuhan dan waktu penggunaan atas penerbitan SPP-TU Tahun Anggaran 2009;

Menimbang :

1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang perubahan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara 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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 12 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009;

Memperhatikan :

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI KERINCI 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 2009.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci.
2. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran kas daerah dalam periode Tahun Anggaran 2009.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. 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.
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 menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. 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.
9. 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.
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. 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.
13. 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.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
15. 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 mencukupi kebutuhan dalam rangka pengajuan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS selain Gaji, Pengguna Anggaran dapat mengajukan perubahan Anggaran Kas dalam rangka penerbitan SPD kegiatan bersangkutan;
- (3) Uang persediaan yang diminta dalam SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU tidak dapat dipergunakan untuk keperluan pembayaran yang diselesaikan melalui SPP-LS;

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.

- (2) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. salinan SPD;
 - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - 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 (*billing 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) UP dapat diberikan setinggi-tingginya :
 - a. 1/8 (satu per delapan) dari pagu APBD klasifikasi belanja barang dan jasa yang diijinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) untuk pagu sampai dengan Rp. 1.500.000.000 (satu milyar lima ratus ribu rupiah);

- b. 1/12 (satu per duabelas) dari pagu APBD klasifikasi belanja barang dan jasa yang diijinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 1.500.000.000 (satu milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000 (lima miliar rupiah);
 - c. 1/18 (satu per delapanbelas) dari pagu APBD klasifikasi belanja barang dan jasa yang diijinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp. 600.000.000,- (enam ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - d. 1/24 (satu per duapuluh empat) dari pagu APBD klasifikasi belanja barang dan jasa yang diijinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp.750.000.000 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) untuk pagu diatas Rp. 15.000.000.000 (lima belas milyar rupiah);
- (3) Jumlah SPP-UP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atas beban APBD Tahun Anggaran 2009 paling tinggi sebesar jumlah pagu UP untuk setiap SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
 - (4) 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 Pengeluaran Pembantu dalam pengajuan SPM-UP diwajibkan melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) 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 Bagian Keuangan Setda Kerinci 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 pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya;
 - 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

- (1) SP2D-UP dapat diterbitkan dengan melampirkan bukti pengesahan SPJ bulan Desember 2008 dan setelah terbitnya SP2D-GU NIHIL Tahun Anggaran 2008;
- (2) SP2D-UP dapat diterbitkan dengan melampirkan bukti pengesahan SPJ dan SP2D-TU Nihil, terhadap pengeluaran daerah berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 204 Tahun 2008 tentang Pengeluaran Daerah Mendahului Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2009;

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Tugas dan kewenangan PPKD selaku BUD meliputi :

- a. Pengesahan DPA-SKPD atas beban APBD Tahun Anggaran 2009;
- b. Penerbitan SPD atas beban APBD Tahun Anggaran 2009;
- c. Penerbitan SP2D atas beban APBD Tahun Anggaran 2009 dalam rangka pencairan dana pada Bank yang ditunjuk.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 204 Tahun 2008 tentang Pengeluaran Daerah Mendahului Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2009, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2 Februari 2009

BUPATI KERINCI,
dto
H. FAUZI SIIN

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,

H. MAARUF KARI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 2 TAHUN 2009
TANGGAL 2 FEBRUARI 2009

**DAFTAR PAGU UANG PERSEDIAAN
BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2009**

No Urut	Nama Pos / Organisasi dalam APBD	Pagu Uang Persediaan
1	2	3
1	Sekretariat Daerah	750.000.000,00
2	Sekretariat DPRD	300.000.000,00
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	214.396.000,00
4	Badan Kepegawaian Daerah	196.961.000,00
5	Badan Ketahanan Pangan	75.000.000,00
6	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes	75.000.000,00
7	Badan Kesbangpol dan Limas	128.315.000,00
8	Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB	75.000.000,00
9	Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	300.000.000,00
10	Dinas Pekerjaan Umum	330.562.000,00
11	Dinas Perhubungan dan Informatika	75.000.000,00
12	Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Damkar	300.000.000,00
13	Dinas Kependudukan dan Capil	75.000.000,00
14	Dinas Koperasi dan UKM	75.000.000,00
15	Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan	75.000.000,00
16	SPP dan SPMA Negeri Kerinci	24.887.000,00
17	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	75.000.000,00
18	Dinas Pemuda dan Olah Raga	75.000.000,00
19	Dinas Peternakan dan Perikanan	75.000.000,00
20	Dinas Kehutanan dan Perkebunan	164.807.000,00
21	Dinas Perindustria, Perdagangan dan ESDM	158.100.000,00
22	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	75.000.000,00
23	UPTD, LK Sungai Penuh	25.561.000,00
24	Kantor Lingkungan Hidup	43.581.000,00
25	Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi	42.290.000,00
26	Kantor Pelayanan Perizinan	32.971.000,00
27	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	162.726.000,00
28	Inspektorat Daerah	135.677.000,00
29	Kecamatan Gunung Tujuh	20.468.000,00
30	Kecamatan Kayu aro	23.648.000,00
31	Kecamatan Gunung Kerinci	20.728.000,00
32	Kecamatan Siulak	24.844.000,00
33	Kecamatan Air Hangat	21.526.000,00
34	Kecamatan Air Hangat Timur	21.537.000,00
35	Kecamatan Depati VII Koto Tuo	19.063.000,00
36	Kecamatan Sitinjau Laut	19.482.000,00
37	Keramatan Danau Kerinci	16.162.000,00
38	Kecamatan Keliling Danau	21.983.000,00
39	Kecamatan Gunung Raya	24.567.000,00
40	Kecamatan Batang Merangin	23.630.000,00

1	2	3
41	Kelurahan Siulak Deras	6.143.000,00
42	Kelurahan Lempur Tengah	5.926.000,00
43	Dinas Kesehatan	300.000.000,00
44	Gudang Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan	5.090.000,00
45	Laboratorium Kesehatan Daerah	5.779.400,00
46	Puskesmas Pelompek	8.155.000,00
47	Puskesmas Kersik Tuo	9.968.000,00
48	Puskesmas Siulak Deras	8.152.000,00
49	Puskesmas Siulak Gedang	9.370.000,00
50	Puskesmas Semurup	7.762.000,00
51	Puskesmas Kemantan	6.918.888,00
52	Puskesmas Sungai Tutung	7.962.000,00
53	Puskesmas Depati VII Koto Tuo	7.853.000,00
54	Puskesmas Hiang	10.867.000,00
55	Puskesmas Sanggaran Agung	8.542.000,00
56	Puskesmas Semerap	7.226.000,00
57	Puskesmas Jujun	6.735.000,00
58	Puskesmas Lolo	6.394.000,00
59	Puskesmas Lempur	7.324.000,00
60	Puskesmas Tarutung	6.928.888,00
61	Puskesmas Tamiai	7.977.000,00
62	Puskesmas Siulak Mukai	1.875.000,00
63	Puskesmas Gunung Labu	1.875.000,00
64	Rumah Sakit Umum Daerah	600.000.000,00
65	Dinas Pendidikan	300.000.000,00
66	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Kayu Aro	23.562.000,00
67	SMPN 1 Kayu Aro	3.720.000,00
68	SMPN 2 Kayu Aro	7.138.000,00
69	SMPN 3 Kayu Aro	5.225.000,00
70	SMPN 4 Kayu Aro	4.000.000,00
71	SMPN 5 Kayu Aro	3.201.000,00
72	SMAN 1 Kayu Aro	5.532.000,00
73	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Gunung Kerinci	13.554.000,00
74	SMPN 1 Gunung Kerinci	6.907.000,00
75	SMPN 2 Gunung Kerinci	3.306.000,00
76	SMPN 3 Gunung Kerinci	3.467.000,00
77	SMPN 4 Gunung Kerinci	4.136.000,00
78	SMPN 5 Gunung Kerinci	3.896.000,00
79	SMPN 6 Gunung Kerinci	4.226.000,00
80	SMAN 1 Gunung Kerinci	7.218.000,00
81	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Air Hangat	23.098.000,00
82	SMPN 1 Air Hangat	5.940.000,00
83	SMPN 2 Air Hangat	2.859.000,00
84	SMPN 3 Air Hangat	2.904.000,00
85	SMPN 4 Air Hangat	3.719.000,00
86	SMPN 5 Air Hangat	3.762.843,00
87	SMPN 6 Air Hangat	3.287.000,00
88	SMPN 7 Air Hangat	2.696.000,00

1	2	3
89	SMPN 8 Air Hangat	3.448.000,00
90	SMPN 9 air Hangat	3.151.000,00
91	SMAN 1 Air Hangat	8.225.000,00
92	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Air Hangat Timur	13.732.000,00
93	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Danau Kerinci	15.212.000,00
94	SMPN 1 Danau Kerinci	3.195.000,00
95	SMPN 2 Danau Kerinci	3.863.000,00
96	SMPN 3 Danau Kerinci	2.598.000,00
97	SMPN 4 Danau Kerinci	3.210.000,00
98	SMAN 1 Danau Kerinci	8.254.000,00
99	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Keliling Danau	25.555.000,00
100	SMPN 1 Keliling Danau	4.340.000,00
101	SMPN 2 Keliling Danau	3.906.000,00
102	SMPN 3 Keliling Danau	3.233.000,00
103	SMPN 4 Keliling Danau	2.864.000,00
104	SMAN 1 Keliling Danau	5.787.000,00
105	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Sitinjau Laut	18.769.000,00
106	SMPN 1 Sitinjau Laut	5.311.000,00
107	SMAN 1 Sitinjau Laut	14.793.000,00
108	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Gunung Raya	12.065.000,00
109	SMPN 1 Gunung Raya	3.230.000,00
110	SMPN 2 Gunung Raya	3.710.000,00
111	SMPN 3 Gunung Raya	3.487.000,00
112	SMAN 1 Gunung Raya	2.970.000,00
113	SMAN 2 Gunung Raya	3.065.000,00
114	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Batang Merangin	11.907.000,00
115	SMPN 1Batang Merangin	3.444.000,00
116	SMPN 2 Batang Merangin	2.982.000,00
117	SMPN 3 Batang Merangin	2.487.000,00
118	SMPN 4 Batang Merangin	1.494.000,00
119	SMAN 1 Batang Merangin	4.866.000,00
120	SMAN 2 Batang Merangin	3.814.000,00
121	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Depati Tujuh	16.226.000,00
122	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Siulak	32.373.000,00
123	UPTD Pendidikan TK.SD Kecamatan Gunung Tujuh	8.848.000,00
124	SMAN 2 Danau Kerinci	5.727.000,00
125	SMKN 1 Kayu Aro	11.441.000,00
126	Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)	12.087.326,00
127	SMAN 2 Gunung Kerinci	3.437.000,00
128	SMAN 1 Air Hangat Timur	3.437.000,00

BUPATI KERINCI,
dto
H. FAUZI SIIN