



## **BUPATI JEPARA**

---

### **PERATURAN BUPATI JEPARA**

**NOMOR 68 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**UANG PERSEDIAAN**

**BUPATI JEPARA,**

**Menimbang :** a. bahwa untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan APBD dan ketertiban Penatausahaan Keuangan Daerah maka diperlukan pengaturan mengenai Uang Persediaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Jepara tentang Uang Persediaan.

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana 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 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Jepara Nomor 64 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 331);
14. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2009 Nomor 287).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEPARA TENTANG UANG PERSEDIAAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*), diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;

2. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pelaksanaan pembayaran yang dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada pihak yang berhak/pihak ketiga melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) atas nama pihak yang berhak/pihak ketiga;
3. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah uang yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu Uang Persediaan (UP) yang ditetapkan;
4. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
5. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai Bendahara Umum Daerah;
7. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## BAB II

### UANG PERSEDIAAN

#### Pasal 2

- (1) Kepada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diberikan Uang Persediaan;
- (2) Pengelolaan Uang Persediaan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD;
- (3) Untuk membantu pengelolaan Uang Persediaan, Pengguna Anggaran dapat mengusulkan Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati;
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.

#### Pasal 3

- (1) Bendahara Pengeluaran dapat melakukan pengisian kembali UP setelah merealisasikan penggunaan UP sekurang-kurangnya 75 % (tujuh puluh lima persen) dan sepanjang masih tersedia dana dalam DPA-SKPD;
- (2) Sisa UP yang masih ada pada Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun harus disetor kembali ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 4

(1) Pemberian UP paling banyak dapat dilakukan dengan ketentuan :

- a. 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pagu sampai dengan Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah);
- b. 1/18 (satu per delapan belas) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk pagu di atas Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta rupiah);
- c. 1/24 (satu per dua puluh empat) ) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pagu di atas Rp 2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah);
- d. 1/30 (satu per tiga puluh ) dari DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP paling banyak Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk pagu di atas Rp 6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah).

(2) Dasar pagu UP dihitung dari belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai ditambah belanja barang dan jasa ditambah belanja modal yang direncanakan pembayarannya melalui UP.

#### Pasal 5

(1) Dalam hal SKPD memerlukan pendanaan melebihi Uang Persediaan, SKPD dapat mengajukan TU;

(2) Pemberian TU diatur sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengajukan TU untuk setinggi-tingginya 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP kepada BUD;
- b. Permintaan TU di atas Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP, harus mendapat persetujuan dari BUD.

(3) Syarat untuk mengajukan TU :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;
- b. Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal diterbitkannya SP2D;
- c. Apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada di bendahara, harus disetor ke Kas Daerah;
- d. Apabila ketentuan pada huruf c tidak dipenuhi kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan.
- e. Pengecualian terhadap huruf d diputuskan oleh Bendahara Umum Daerah.

### Pasal 6

- (1) Pembayaran atas beban Uang Persediaan yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada satu rekanan tidak boleh melebihi Rp 10.000.000 (Sepuluh juta rupiah);
- (2) Pembayaran kepada satu rekanan di atas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) harus dilakukan dengan mekanisme pengajuan SPP-LS oleh PPTK melalui Bendahara Pengeluaran.

### BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang berkaitan dengan petunjuk tata cara administrasi bendahara dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 8

Peraturan Bupati Jepara ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2011

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

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 23 Desember 2010

BUPATI JEPARA,






HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 23 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



SHOLIH

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bidang	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	