



PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA

NOMOR 10 TAHUN 2012

TENTANG

BATAS TERTINGGI NILAI SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (SPP-UP) DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI RUGI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU) DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2012

**PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA DAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah perlu ditetapkan batas tertinggi nilai Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) dan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) yang dikelola Bendahara Pengeluaran ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Batas Tertinggi Nilai Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) dan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2012 Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tasikmalaya Dan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

3. 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);

4. 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2012;
21. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG PERUBAHAN TENTANG BATAS TERTINGGI NILAI SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (SPP-UP) DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI RUGI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU) DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2012 PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA DAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan 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 pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada 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. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara.

18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

BATAS TERTINGGI NILAI SPP-UP

Pasal 2

Batas tertinggi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Tahun Anggaran 2012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN SPP-UP, SPP-TU DAN SPP-GU

Bagian Pertama

Dasar Penentuan Nilai dan Waktu Pengajuan

Pasal 3

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD ;
- (2) Pengajuan UP/TU/GU digunakan untuk belanja langsung pada kegiatan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan tidak menggunakan pembayaran langsung (LS) ;
- (3) Pengajuan UP/GU dilaksanakan per SKPD ;
- (4) Pengajuan TU dilaksanakan per kegiatan per SKPD ;

Bagian Kedua

Pengajuan SPP-UP

Pasal 4

- (1) SPP-UP diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk Permintaan Uang muka kerja dan/atau pengisian kas yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) untuk membiayai belanja operasional kegiatan mencakup kegiatan barang dan jasa yang tidak dilakukan dengan pembayaran langsung (LS);
- (2) SPP-UP dipergunakan untuk mengisi Uang Persediaan (UP) tiap-tiap SKPD. Pengajuan SPP-UP hanya dilakukan sekali dalam satu tahun anggaran, selanjutnya untuk mengisi Saldo Uang Persediaan akan menggunakan SPP-GU ;
- (3) Nilai SPP-UP adalah 1/12 (satu per dua belas) dari nilai anggaran 1 (satu) tahun dikurangi belanja langsung untuk pegawai dan pengadaan barang/jasa atau pihak ketiga ;
- (4) Waktu pengajuan SPP-UP dapat dilaksanakan setelah Surat Penyediaan Dana (SPD) masing-masing SKPD dan Peraturan Bupati tentang Uang Persediaan ditetapkan.

Bagian Ketiga

Pengajuan SPP-GU

Pasal 5

- (1) SPP-GU diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk mengganti uang persediaan apabila sudah dipertanggungjawabkan sebesar minimal 80% ;
- (2) Nilai SPP-GU maksimal sebesar nilai UP yang telah dibelanjakan dan dipertanggungjawabkan atau sesuai ketersediaan dana ;
- (3) SPP-GU diajukan dengan menyertakan salinan SPD, draft Surat Pernyataan Penggunaan Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Bandahara atas penggunaan SP2D UP/GU sebelumnya yang dilampiri bukti-bukti belanja yang sah ;

Bagian Keempat

Pengajuan SPP-TU

Pasal 6

- (1) SPP-TU diajukan sebagai Dana Tambahan UP yang akan digunakan untuk keperluan mendesak atau sesuai rencana penarikan dana dan akan habis digunakan dalam 1 (satu) bulan ;
- (2) Nilai SPP-TU sebesar nilai belanja untuk kebutuhan mendesak yang tidak cukup dibiayai dengan GU atau berdasarkan rencana penarikan anggaran per kegiatan ;
- (3) Apabila ada sisa dana setelah 1(satu) bulan, sisa dana TU tersebut harus disetorkan ke Kas Daerah dan Surat Tanda Setorannya dilampirkan sebagai kelengkapan SPP-TU Nihil ;
- (4) Berdasarkan SP2D-TU yang telah diterbitkan atau disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Bendahara Pengeluaran mengajukan dokumen SPP-TU Nihil kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka mempertanggungjawabkan tambahan uang persediaan sebelumnya apabila kembali mengajukan SPP-TU dan / atau pada akhir tahun anggaran.

BAB IV

SUMBER BIAYA

Pasal 7

Sumber biaya pengajuan SPP-UP dan SPP-GU didasarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2012.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 23 Februari 2012

BUPATI TASIKMALAYA



UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 24 Februari 2012

SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA



H. ABDUL KODIR
NIP. 19611217 198305 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2012 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR : 10 TAHUN 2012

**DAFTAR BATASAN TERTINGGI UANG PERSEDIAAN (UP) SKPD
DALAM PELAKSANAAN APBD KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2012
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA DAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA**

NO	NAMA SKPD	BESARAN UP (Rp.)
1.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	58.900.000,00
2.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	88.800.000,00
JUMLAH		147.700.000,00

BUPATI TASIKMALAYA,


 **UU RUZHANUL ULUM** 