



BUPATI HALMAHERA SELATAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN KEPALA DAERAH HALMAHERA SELATAN
NOMOR 01 TAHUN 2023
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 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 144 ayat (2) Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang penatausahaan pengeluaran dan penetapan batas jumlah SPP-UP dan GU serta rincian kebutuhan dan waktu penggunaan SPP-TU Tahun Anggaran 2023;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Kepala Daerah Halmahera Selatan tentang Penatausahaan Pengeluaran Dan Penetapan Batas Jumlah Surat 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 2023;
- 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara R.I. Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4355);
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 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI. Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4416) sebagaimana telah ketiga kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4712);
9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4593);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara R.I. Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4693);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lemabara Negara R.I. Nomor 4890);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara R.I. Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lemabara Negara R.I. Nomor 5265);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2007 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Dacrah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2021 Nomor 18);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Halmahera Selatan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DAERAH 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 2023.

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.
6. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran kas daerah dalam periode Tahun Anggaran 2021.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah

8. perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya

-4-

10. disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-

SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

12. 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.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

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.

18. 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.
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
20. 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 (*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 2023 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 Pengeluaran Pembantu dalam pengajuan SPM-UP diwajibkan melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (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

- (6) terpenuhi sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD dimaksud dapat mengajukan TU.
- (7) 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 BPKAD 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 2022 dan setelah terbitnya SP2D-GU NIHIL dan SP2D TU Nihil Tahun Anggaran 2022;

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, 02 Januari 2023
BUPATI HALMAHERA SELATAN,


USMAN SIDIK

Diundangkan di Labuha
pada tanggal, 02 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,



Ir. SAIFUL TURUY, M.P.
NIP. 19651221 200003 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR.01

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

RUSDY HASAN, S.H., M.H.
Nip. 19830702 200812 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN
NOMOR : 01 TAHUN 2023
TANGGAL : 02 JANUARI 2023

DAFTAR PAGU UANG PERSEDIAAN
BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	UNIT ORGANISASI	PAGU UANG PERSEDIAAN
1	Dinas Pendidikan	Rp 200.000.000,00
2	Dinas Kesehatan	Rp 200.000.000,00
3	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Rp 200.000.000,00
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Rp 100.000.000,00
5	Dinas Lingkungan Hidup	Rp 100.000.000,00
6	Satuan Polisi Pamong Praja	Rp 100.000.000,00
7	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Rp 100.000.000,00
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Rp 100.000.000,00
9	Dinas Sosial	Rp 100.000.000,00
10	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 100.000.000,00
11	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Rp 100.000.000,00
12	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB	Rp 100.000.000,00
13	Dinas Perhubungan	Rp 100.000.000,00
14	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Rp 100.000.000,00
15	Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan	Rp 100.000.000,00
16	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Rp 100.000.000,00
17	Dinas Pemuda dan Olahraga	Rp 100.000.000,00
18	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Rp 100.000.000,00
19	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Rp 100.000.000,00
20	Dinas Kelautan dan Perikanan	Rp 100.000.000,00
21	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Rp 100.000.000,00
22	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Rp 100.000.000,00
23	Sekretariat Daerah	Rp 1.500.000.000,00
24	Inspektorat	Rp 200.000.000,00
25	Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah	Rp 200.000.000,00
26	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Rp 250.000.000,00
27	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah	Rp 100.000.000,00
28	Sekretariat DPRD	Rp 1.500.000.000,00
29	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Rp 100.000.000,00
30	Per Kecamatan	Rp 50.000.000,00

BUPATI HALMAHERA SELATAN,


USMAN SIDIK