



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe yang sesuai dengan Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah yang lebih tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah beberapa kali 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, maka Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan

Sangihe perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian kembali;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 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);
 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. 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);
 7. 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 bebarapa 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);

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 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 12 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

PASAL I

Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (2) huruf f Pasal 17 diubah dan ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf g dan huruf h serta ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4) sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (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. Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang

menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;

- f. Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang menyatakan bahwa akan menugaskan bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban atau mengajukan SPM-GU paling lambat 2 (dua) bulan sejak SP2D UP/GU sebelumnya diterbitkan;
 - g. Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang menyatakan bahwa terkait dengan keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban UP/pengajuan SPM-GU dan setelah 1 (satu) bulan menerima surat pemberitahuan dari BUD belum memenuhi surat tersebut maka SKPD/Unit Kerja bersedia untuk dipotong sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari jumlah UP yang ditetapkan.
 - h. Lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) huruf f dan huruf g, dapat dibuat dalam 1 (satu) Surat Pernyataan sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (4) SP2D UP pertama dapat diterbitkan apabila SKPD telah memenuhi kewajiban tahun anggaran yang lalu antara lain :
- a. Telah melaksanakan Rekonsiliasi Keuangan dan Aset;
 - b. Telah menyampaikan laporan persediaan dan laporan tahunan barang;
 - c. Telah menyampaikan laporan keuangan SKPD yang terdiri dari :
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD;
 - 2) Neraca SKPD;
 - 3) Laporan Operasional (LO) SKPD;
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPD;
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaKL) SKPD.

2. Ketentuan Pasal 20 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4) sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Pengguna Anggaran/Barang mengajukan UP kepada PPKD selaku BUD sebesar kebutuhan operasional SKPD dalam 1 (satu) bulan yang direncanakan dibayarkan melalui UP.
- (2) Formulasi perhitungan pagu jenis belanja yang bisa dibayar melalui UP sebagai berikut :

Pagu UP + TB SKPD - (B/J + BM)

Pagu UP : Pagu Uang Persediaan

TB SKPD : Total Belanja SKPD

B/J : Belanja Barang/Jasa melalui mekanisme Pembayaran LS

BM : Belanja Modal melalui Mekanisme Pembayaran LS

- (3) Pemberian UP diberikan paling banyak :

- a. Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang dibayarkan melalui UP sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- b. Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang dibayarkan melalui UP diatas Rp. 100.000.000,-(seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 250.000.000,-(dua ratus lima puluh juta rupiah).
- c. Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang dibayarkan melalui UP diatas 250.000.000,-(dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.- (lima ratus juta rupiah).
- d. Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP diatas Rp. 500.000.000.- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,-(satu miliar rupiah).
- e. Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP diatas Rp. 1.000.000.000,-(satu miliar rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,-(lima miliar rupiah).
- f. Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP diatas Rp. 5.000.000.000,-(lima miliar rupiah).

- (4) Penetapan batas maksimal UP untuk masing-masing SKPD/Unit Kerja, ditetapkan berdasarkan formula sebagaimana diatur pada ayat (2), dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah serta untuk kepentingan kebijakan manajemen kas daerah.
3. Ketentuan ayat (2) huruf i dan ayat (5) Pasal 22 diubah dan ditambahkan 3 (tiga) huruf yakni huruf j, huruf k dan huruf l serta ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (10) sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang 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. Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengguna Anggaran yang memuat ringkasan pengeluaran per Rincian obyek;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pengguna Anggaran/barang;
 - h. Surat Keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan;
 - i. Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang menyatakan bahwa Tambahan UP akan di pertanggungjawabkan dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SP2D TU diterbitkan;

- j. Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran barang yang menyatakan bahwa uang sisa Tambahan UP yang tidak digunakan akan disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah batas waktu pertanggungjawaban uang TU;
- k. Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang yang menyatakan bahwa terkait dengan keterlambatan pertanggungjawaban TU setelah 3 (tiga) hari kerja sejak surat teguran kepada pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang belum juga dipertanggungjawabkan maka bersedia untuk ditangguhkan pencairan dana atas permintaan pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang kecuali untuk belanja gaji dan tunjangan serta pembayaran LS untuk pihak ketiga.
 - l. Lampiran lainnya.
- (3) Pengguna Anggaran/Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dapat mengajukan Tambahan UP kepada PPKD selaku BUD dalam hal UP pada bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak cukup tersedia untuk membiayai kegiatan yang sifatnya mendesak/tidak dapat ditunda.
- (4) Syarat penggunaan Tambahan UP :
 - a. digunakan dan dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan; dan
 - b. tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran LS.
- (5) Pemberian Tambahan UP dapat diberikan paling banyak Rp. 800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).
- (6) Atas dasar permintaan Tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD selaku BUD melakukan penilaian terhadap :
 - a. Pengeluaran pada rincian rencana penggunaan Tambahan UP bukan merupakan pengeluaran yang harus dilakukan dengan pembayaran LS;
 - b. Pengeluaran pada rincian rencana penggunaan Tambahan UP masih/cukup tersedia dananya dalam DPA;

- c. Tambahan UP sebelumnya sudah dipertanggungjawabkan seluruhnya; dan
 - d. Tambahan UP sebelumnya yang tidak digunakan telah disetor ke Kas Daerah.
- (7) Dalam hal pengguna anggaran/barang dan kuasa pengguna anggaran/barang mengajukan permintaan Tambahan UP melebihi kebutuhan waktu 1 (satu) bulan, Kepala SKPKD selaku BUD dapat memberikan persetujuan dengan pertimbangan kegiatan yang akan dilaksanakan memerlukan waktu melebihi 1 (satu) bulan.
 - (8) Untuk pengajuan permintaan Tambahan UP yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD selaku BUD dapat memberikan persetujuan sebagian atau seluruh permintaan Tambahan UP melalui surat persetujuan pemberian Tambahan UP.
 - (9) PPKD selaku BUD menolak permintaan Tambahan UP dalam hal pengajuan permintaan Tambahan UP tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (10) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf i, huruf j dan huruf k, dapat dibuat dalam 1 (satu) Surat Pernyataan sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

PASAL II

- 1. Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :
 - a. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
 - b. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini

2. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 10 Februari 2017

Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JOHN HEIT PALANDUNG

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 10 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,



EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2017 NOMOR 6

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 6 TAHUN 2017
TANGGAL 10 FEBRUARI 2017
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPM-UP

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan (SPM-UP) nomor :, Tanggalyang kami ajukan sebesar Rp.(.....) untuk keperluan pembayaran Uang Persediaan padaTahun Anggaran, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Uang Persediaan akan dipertanggungjawabkan/pengajuan penggantian UP dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal SP2D UP diterbitkan;
2. Terkait dengan keterlambatan pertanggungjawaban UP maka setelah 1 (satu) bulan sejak surat pemberitahuan dari BUD belum juga diajukan SPP-GU, kami bersedia untuk dipotong jumlah UP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah UP.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-UP pada

.....

Kepala SKPD,

.....

Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


JOHN HEIT PALANDUNG

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 6 TAHUN 2017

TANGGAL 10 FEBRUARI 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPM-TUP

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Permintaan Membayar Penggantian Uang
Persediaan (SPM-TUP) Nomor :, Tanggal yang kami ajukan
sebesar Rp.(.....) untuk keperluan
pembayaran Tambah Uang Persediaan pada Tahun
Anggaran....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Uang Tambahan UP akan pertanggungjawaban dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SP2D diterbitkan;
2. Uang sisa Tambahan UP yang yang tidak digunakan akan disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah batas waktu pertanggungjawaban uang Tambahan UP.
3. Terkait dengan keterlambatan pertanggungjawaban Tambahan UP, setelah 3 (tiga) hari kerja sejak surat teguran dari BUD belum dipertanggungjawaban, kami bersedia untuk pengajuan SPM berikutnya akan ditangguhkan penerbitan SP2Dnya kecuali untuk belanja gaji dan pembayaran LS untuk pihak ketiga.


Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan
pengajuan SPM-TU pada

.....

Kepala SKPD,

.....

Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


JOHN HEIT PALANDUNG