BUPATI ACEH SELATAN

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, menyatakan bahwa Untuk kelancaran pelaksanaan tugas kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran;

b. bahwa berdasarkan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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, penetapan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU ditetapkan dalam suatu Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang penetapan besaran uang persediaan, ganti uang persediaan dan tambahan uang persediaan pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Selatan Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
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. 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 dua 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165):
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2015 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten.
3. Bupati Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten yang dipilih melalui proses Demokrasi yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRK, yang ditetapkan dengan Qanun.
7. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
8. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung

seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

9. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat kabupaten pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada Unit Kerja Pemerintah Kabupaten.
18. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak

mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

19. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
20. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. 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.
23. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
24. 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.
25. 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.
26. 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–SKPK.
27. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.

28. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
29. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
32. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah SKPK yang mengelola Keuangan Daerah.

BAB II
UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

(1) Penetapan Besaran UP adalah sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari nilai anggaran belanja langsung untuk 1 (satu) tahun dikurangi estimasi SPP-LS pada belanja langsung sebagaimana yang tercantum dalam DPA SKPK Tahun Anggaran 2020.

(2) SPP-UP dapat diajukan setelah DPA SKPK ditetapkan dan hanya dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

(3) 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 belanja barang dan jasa yang tidak dilakukan dengan LS.

BAB III
GANTI UANG PERSEDIAAN

Pasal 3

(1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP.

(2) SPP GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan setelah UP dipergunakan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).

(3) Pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.

(4) Pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang didalamnya terdapat kewajiban perpajakan, wajib disetorkan terlebih dahulu pajaknya sebelum penerbitan SPP-GU sehingga pada pengesahan GU tidak terdapat sisa kas berupa uang pajak yang belum disetorkan.

(5) Dokumen asli pertanggungjawaban dan/atau Bukti-bukti pengeluaran yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta Bukti Setor kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disimpan di SKPK dan kebenaran materilnya menjadi tanggungjawab PA/ KPA SKPK.

Pasal 4

Besaran pagu UP dan GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB IV
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 5

(1) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.

(2) Pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.

(3) Batas jumlah pengajuan TU harus mendapat persetujuan dari Kepala BPKD selaku PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya.

(4) TU harus dipertanggungjawabkan melalui SPM TU Nihil selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak SP2D TU diterbitkan oleh BUD/ Kuasa BUD.

(5) Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke RKUD.

(6) Ketentuan batas waktu pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk:
   a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
   b. kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.

(7) Bukti Surat Tanda Setoran atas sisa TU dilampirkan sebagai kelengkapan SPP TU Nihil.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

(1) Pembayaran belanja barang dan jasa atau belanja modal non kontruksi sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU.

(2) Belanja modal non kontruksi yang dibayar melalui mekanisme UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperhatikan kelengkapan sebagai berikut :
   a. nota/ surat pesanan barang/ jasa;
   b. kuitansi;
   c. berita acara serah terima.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penetapan Batasan Jumlah Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan dicabut dan dinyatakan berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Selatan.

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 10 Januari 2020 M
15 Jumadil Awal1441 H

Plt. BUPATI ACEH SELATAN,

AMRAN

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 10 Januari 2020 M
15 Jumadil Awal 1441 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,

NASJUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 2