



BUPATI SOPPENG
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR 31 TAHUN 2017

T E N T A N G
PENETAPAN BATAS MAKSIMAL JUMLAH UANG PERSEDIAAN DAN
TAMBAHAN UANG SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 201 dan Pasal 202 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Batas Maksimal Jumlah Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang (TU) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
10. 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);
11. 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 4714);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. 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;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 23/PER-BUP/XII/2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Soppeng.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BATAS MAKSIMAL JUMLAH UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Soppeng.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang wewenang pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
10. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
11. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
13. Surat Perintah Pembayaran (SPP) Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut 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.

BAB II **PENETAPAN UANG PERSEDIAAN**

Pasal 2

- (1) Penetapan UP bagi SKPD di lingkungan Pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan kebutuhan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa untuk pendanaan program dan kegiatan setiap bulan pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Perhitungan besaran UP ditetapkan dari jumlah pagu belanja pegawai dan pagu belanja barang dan jasa dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. 1/12 dari pagu dengan klasifikasi pagu sampai dengan Rp.10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah)
 2. 1/18 dari pagu dengan klasifikasi pagu di atas Rp.10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000.000 (Dua Puluh Milyar Rupiah)
 3. 1/24 dari pagu dengan klasifikasi pagu di atas Rp.20.000.000.000 (Dua Puluh Milyar Rupiah), maksimal Rp. 700.000.000 (Tujuh Ratus Juta Rupiah)
- (3) Belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (1) adalah belanja pegawai dalam DPA-SKPD kecuali:
1. Belanja Pegawai BLUD-RSUD
 2. Belanja Pegawai Dana BOS
- (4) Belanja Barang Jasa yang dimaksud pada ayat (1) adalah belanja barang dan jasa dalam DPA-SKPD kecuali:
1. Belanja Bahan Material
 2. Belanja Premi Asuransi
 3. Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
 4. Belanja Pakaian Kerja
 5. Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu
 6. Belanja Konsultansi
 7. Belanja Barang Dana BOS
 8. Belanja Barang yang Akan Diserahkan/Dijual
 9. Belanja Barang dan Jasa BLUD-RSUD
 10. Biaya Umum dan Administrasi
- (5) Rumus perhitungan besaran UP sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) sebagai berikut :
1. $((BP+BBJ)-(BP_k \cdot BBJ_k))/12$, untuk pagu sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah)
 2. $((BP+BBJ)-(BP_k \cdot BBJ_k))/18$, untuk pagu di atas Rp.10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000.000 (Dua Puluh Milyar Rupiah)
 3. $((BP+BBJ)-(BP_k \cdot BBJ_k))/24$, untuk pagu di atas Rp.20.000.000.000 (Dua Puluh Milyar Rupiah), maksimal Rp. 700.000.000 (Tujuh Ratus Juta Rupiah)

Keterangan:

BP = Belanja Pegawai pada DPA SKPD

BBJ = Belanja Barang dan Jasa pada DPA SKPD

BP_k = Belanja Pegawai yang dikecualikan pada pasal 2 ayat (3)

BBJ_k = Belanja Barang dan Jasa yang dikecualikan pada pasal 2 ayat (4)

- (6) Penetapan jumlah besaran UP sebagaimana dimaksud Pasal 2 tetap memperhatikan jumlah ketersediaan saldo kas.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan UP sebagai uang muka kerja yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
- (2) UP dapat diberikan dalam batas-batas belanja sebagai berikut :
1. Uang Persediaan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran belanja pegawai non gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya, belanja barang dan jasa selain yang dilakukan dengan pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak kerja atau perintah kerja.
 2. Uang Persediaan tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja yang menurut ketentuan perundangan harus diajukan dengan SPP-LS.
 3. Pengecualian dari huruf (a) dan huruf (b) diatur oleh PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) Mekanisme pengisian kembali Uang Persediaan dilaksanakan menggunakan instrument Ganti Uang (GU).
- (4) Penggantian UP dapat dilakukan setelah penggunaan uang persediaan minimal 60%.
- (5) Penggantian UP dapat dilakukan dengan mengajukan SPM-GU setelah laporan pertanggungjawaban oleh Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana Uang Persediaan sebelumnya yang sudah disahkan.

BAB III **PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN**

Pasal 4

Pertanggungjawaban penggunaan UP, GU dan/atau TU dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD secara adminisitratif kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dan khusus pertanggungjawaban bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 5

Pertanggungjawaban penggunaan UP, GU dan/atau TU dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD secara fungsional kepada Kepala PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dan khusus pertanggungjawaban bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 6

Pada akhir periode Tahun Anggaran berjalan, sisa UP yang masih ada pada Bendahara Pengeluaran SKPD baik yang ada secara kas/tunai maupun dalam rekening bank milik SKPD harus disetorkan kembali pada BUD melalui Kas Umum Daerah dan/atau dipindahbukukan pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 7

- (1) Pada akhir tahun anggaran Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU Nihil dan diajukan ke BUD untuk diterbitkan SP2D-GU Nihil.
- (2) Bila ada kelebihan atas penggunaan UP di SKPD, bendahara pengeluaran wajib menyetor kelebihan tersebut ke rekening kas umum daerah paling lambat 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 8

Penatausahaan dan pertanggungjawaban UP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan format yang tercantum pada 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.

BAB IV **TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN**

Pasal 9

- (1) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (2) Jumlah maksimal pengajuan TU adalah 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (3) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (4) Dalam hal pengajuan permintaan TU, bendahara pengeluaran wajib menyampaikan:
 - a. Rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta sisa dana rekening yang dirintis TU;
 - b. Rekening koran yang menunjukkan saldo akhir;
 - c. Surat penyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut adalah bersifat mendesak dan tidak dapat dilaksanakan melalui mekanisme LS.
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan Pasal 5 sisa TU belum disetorkan

- ke rekening kas umum daerah, maka permintaan GU tidak dapat diterbitkan SP2D nya.
- (6) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk :
- kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (7) Penggunaan atas Tambahan Uang Persediaan diajukan oleh bendahara pengeluaran dengan SPP-TU nihil yang berisi SPJ dari nilai tambah uang yang diajukan kemudian Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan dan mengajukan SPM-TU nihil ke BUD dan selanjutnya BUD menerbitkan SP2D-TU Nihil.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 20 Juni 2017

BUPATI SOPPENG,


H. A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 21 Juni 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOPPENG,**



BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2017 NOMOR 31