BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
Nomor : 04 TAHUN 2015

TENTANG
KETENTUAN BATAS MAKSIMUM JUMLAH SPP UP, SPP GU DAN SPP TU BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kabupaten Morowali Utara Tahun Anggaran 2015 secara tertib, efisien, efektif dan serta lebih mendayagunakan mekanisme pertanggungjawaban dan pelaporannya, maka perlu menetapkan ketentuan batas jumlah SPP UP, SPP GU dan SPP TU bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Morowali Utara untuk Tahun Anggaran 2015 ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a , perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. 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);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
5. 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 5233);
6. Undang–Undang Nomor. 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 5414);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 Bupati Morowali Utara Nomor 31 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2014 Nomor 031);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah 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 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA TENTANG KETENTUAN BATAS MAKSIMUM JUMLAH SPP-UP, SPP-GU DAN SPP-TU BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN ANGGARAN 2015.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, dan/atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut .
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah .

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah .
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang .
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjunya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau walikota bagi daerah kota.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. 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.
18. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode .
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
20. 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.
21. Surat Permintaan Pembayaran 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.
22. Surat Permintaan Pembayaran 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.
23. Surat Permintaan Pembayaran 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.

24. 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-SKPD.
25. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna.
26. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
27. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
28. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM .

BAB II
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
Pasal 2

Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) diajukan untuk pengisian uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran belanja langsung;

BAB III
TATA CARA PENGAJUAN
Pasal 3

1. Untuk pengisian kembali uang persediaan dapat dilakukan pengajuan

SPP-GU dengan melampirkan SPD,ringkasan pengeluaran per rincian obyek belanja dan bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SP2D bulan sebelumnya yang telah dinyatakan lengkap, diverifikasi dan sah oleh PPK SKPD.

2. Pengisiaan kembali uang persediaan dapat diberikan apabila dana UP telah digunakan dan dipertanggungjawabkan dalam bentuk SPJ yang sah sekurang-kurangnya 75% dari uang persediaan yang diterima.
3. Pengajuan SPP-GU tidak diperkenankan melebihi batas dari pengajuan SPP-UP.
4. SPP-TU dapat diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
5. SPP terdiri dari :
   a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
   b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
   c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
   d. SPP Langsung (SPP-LS).
6. Dokumen SPP-UP 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.
7. Dokumen SPP-GU 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;

g. lampiran lain yang diperlukan ;

8. Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud 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;

g. surat telaahan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang di tujukan bagi BUD/kuasa BUD berisi penjelasan tentang rincian kegiatan, belanja dan jumlah uang yang akan menjadi tambahan uang persediaan ;

9. Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Daerah.

10. Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam waktu satu bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.

11. Batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan dikecualikan bagi:

a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan.

b. Kegiatan mengalami penundaan dari jadwal yang ditetapkan diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Pasal 4

Batas jumlah pengajuan SPP-UP Tahun Anggaran 2015 bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 04 FEBRUARI 2015.
Pj. BUPATI MOROWALI UTARA,

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 04 FEBRUARI 2015.
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2015 NOMOR 035.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
Nomor : 04 TAHUN 2015
Tanggal : 04 FEBRUARI 2015

TENTANG

KETENTUAN BATAS MAKSIMUM JUMLAH SPP-UP , SPP-GU, DAN SPP-TU
BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2015

No. Urut	SKPD	Jumlah Besaran UP	Ket
1	2	3	4
1.	Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga	Rp 805,000,000	
2.	Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana	Rp 705,000,000	
3.	RSUD Kolonodale	Rp 670,000,000	
4.	Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan Daerah	Rp 550,000,000	
5.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp 615,000,000	
6.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sosial , Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Rp 355,000,000	
7.	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Asset Daerah	Rp 750,000,000	
8.	Dinas Pertanian, Kelautan dan Kehutanan	Rp 820,000,000	
9.	Dinas Pertambangan dan Energi	Rp 255,000,000	
10.	DPRD Kab. Morowali Utara	Rp 640,000,000	
11.	Inspektorat Kab. Morowali Utara	Rp 240,000,000	
12.	Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Pemerintah Desa	Rp 220,000,000	
13.	Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Pol - PP	Rp 750,000,000	
14.	Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal	Rp 90,000,000	
15.	Bagian Umum dan Pelengkapan	Rp 725,000,000	
16.	Bagian Administrasi Pembangunan	Rp 130,000,000	
17.	Bagian Kesra dan Perekonomian	Rp 265,000,000	
18.	Bagian Hukum dan Organisasi	Rp 165,000,000	
19.	Bagian Administrasi dan Pemerintahan	Rp 365,000,000	
20.	Bagian Kepegawaian	Rp 165,000,000	

1	2	3	4
21.	Kecamatan Petasia	Rp 40,000,000	
22.	Kecamatan Petasia Timur	Rp 30,000,000	
23.	Kecamatan Petasia Barat	Rp 30,000,000	
24.	Kecamatan Lembo	Rp 35,000,000	
25.	Kecamatan Lembo Raya	Rp 30,000,000	
26.	Kecamatan Mori Atas	Rp 35,000,000	
27.	Kecamatan Mori Utara	Rp 35,000,000	
28.	Kecamatan Soyo Jaya	Rp 37,000,000	
29.	Kecamatan Bungku Utara	Rp 37,000,000	
30.	Kecamatan Mamosalato	Rp 40,000,000	
Jumlah		**Rp 9,629,000,000**	

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA

ABDUL HARIS RENGGAH