BUPATI PONTIANAK

PERATURAN BUPATI PONTIANAK
NOMOR 16 TAHUN 2007

TENTANG

BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN (UP) DAN PENGISIAN KEMBALI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA MEKANISME PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2007

BUPATI PONTIANAK,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dipandang perlu menetapkan Batas Jumlah Uang Persediaan (UP) dan Pengisian kembali Uang Persediaan (GU) serta Mekanisme pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak tahun anggaran 2007 ;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pontianak tentang Batas Jumlah Uang Persediaan (UP) dan Pengisian kembali Uang Persediaan (GU) serta Mekanisme pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak tahun anggaran 2007;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1820);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tembahan Lembaran Negara Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);.

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

13. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 01 Seri E Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 04 Tahun 2004 (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 49 Seri A Nomor 14);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 02 Tahun 2005 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 02 Seri D Nomor 01);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 11 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 11 Seri A Nomor 03) ;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN (UP) DAN PENGISIAN KEMBALI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA MEKANISME PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2007

Pasal 1

Sistem Pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak meliputi :

a. Uang Persediaan (UP)
b. Ganti Uang Persediaan (GU)
c. Tambahan Uang Persediaan (TU)
d. Pembayaran Langsung (LS)

Pasal 2

(1) Pemerintah Kabupaten Pontianak menetapkan Batas Jumlah Uang Persediaan (UP) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2007 setinggi-tingginya dengan ketentuan :

   a. 1/12 (satu perduabelas) dari Pagu Anggaran menurut klasifikasi yang diizinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pagu sampai dengan Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah).

   b. 1/18 (satu perdelapanbelas) dari Pagu Anggaran menurut klasifikasi yang diizinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta rupiah).

   c. 1/24 (satu perduapuluh empat) dari Pagu Anggaran menurut klasifikasi yang diizinkan untuk diberikan UP, maksimal Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp.2.400.000.000,00 (dua milyar empat ratus juta rupiah).

(2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana diatur ayat (1) diatur sebagai berikut :

   a. Bagi Satuan Kerja yang memiliki UPT penetapan Pagu Definitif memperhitungkan kebutuhan dana masing-masing UPT :
      - Dinas Pendidikan sebanyak 92 UPT
      - Dinas Kesehatan sebanyak 31 UPT
   b. Penetapan Pagu Definitif Kecamatan diperuntukan 18 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Pontianak.
   c. Penetapan Pagu Definitif Kelurahan diperuntukan 7 Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Pontianak.

(3) Jumlah Uang Persediaan (UP) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2007 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

Pasal 3

Pengisian kembali uang persediaan atau ganti uang persediaan (GU) dapat diberikan apabila Uang Persediaan telah terserap sekurang-kurangnya 75 % dari jumlah yang diterima.

]

Pasal 4

(1) Besaran tambahan uang persediaan (TU) dapat diberikan setinggi-tingginya sama dengan jumlah uang persediaan yang ditetapkan untuk masing-masing SKPD.

(2) Apabila kebutuhan tambahan uang persediaan (TU) melebihi jumlah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dengan persetujuan tertulis Sekretaris Daerah selaku Koordinator pengelolaan keuangan

Pasal 5

Mekanisme Pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2007

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 20 - 4 - 2007

BUPATI PONTIANAK,

AGUS SALIM

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23/4/2007
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

SUNARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
TAHUN 2007 NOMOR 16

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PONTIANAK
NOMOR : 16 TAHUN 2007
TANGGAL : 20 APRIL 2007
TENTANG : BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN (UP) DAN PENGISIAN KEMBALI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA MEKANISME PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2007

BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN (UP) PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2007

KODE SATUAN KERJA	SATUAN KERJA	JUMLAH BELANJA LANGSUNG	TAKSIRAN BELANJA MENURUT KLASIFIKASI UP	PENETAPAN PAGU UP				
				1/12 (<900 JT)	1/18 (900 JT - 2.4 M)	1/24 (> 2.4 M)	PAGU UP DEFINITIF	PAGU UP DEFINITIF BAGI SKPD YANG MEMILIKI UPT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 01 01	Dinas Pendidikan Kabupaten Pontianak	Rp 40,702,047,250.00	Rp 14,255,090,396.00		Rp -	Rp 593,962,099.83		Rp 800,000,000.00
1 01 02	Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Rasau Jaya	Rp 629,191,000.00	Rp 357,386,300.00	Rp 29,782,191.67	Rp -		Rp 29,700,000.00	
1 02 01	Dinas Kesehatan Kabupaten Pontianak	Rp 21,311,007,000.00	Rp 4,791,067,666.00		Rp -	Rp 199,627,819.42		Rp 360,000,000.00
1 02 02	Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Rubini	Rp 4,282,699,000.00	Rp 1,750,309,666.00		Rp 97,239,425.89		Rp 97,200,000.00	
1 03 01	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pontianak	Rp 110,042,577,000.00	Rp 3,604,080,188.00			Rp 150,170,007.83	Rp 150,100,000.00	
1 06 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Pontianak	Rp 3,101,081,500.00	Rp 2,130,066,225.00		Rp 118,337,012.50	Rp -	Rp 100,000,000.00	
1 07 01	Dinas Perhubungan Kabupaten Pontianak	Rp 13,976,467,200.00	Rp 630,108,065.00	Rp 52,509,005.42	Rp -	Rp -	Rp 50,000,000.00	
1 07 02	Unit Pengelola Perairan Daratan (UPPD) Sungai Raya	Rp 236,220,000.00	Rp 186,906,390.00	Rp 15,575,532.50	Rp -	Rp -	Rp 15,500,000.00	
1 07 03	Unit Pelabuhan Penyeberangan Rasau Jaya	Rp 166,575,000.00	Rp 113,340,370.00	Rp 9,445,030.83	Rp -	Rp -	Rp 9,500,000.00	
1 08 01	Dinas Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Pontianak	Rp 3,366,405,000.00	Rp 1,198,356,430.00		Rp 66,575,357.22	Rp -	Rp 66,500,000.00	
1 10 01	Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan KB Kabupaten Pontianak	Rp 2,806,305,000.00	Rp 1,199,073,475.00		Rp 66,615,193.06	Rp -	Rp 66,600,000.00	
1 13 01	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pontianak	Rp 1,833,800,000.00	Rp 1,168,590,624.00		Rp 64,921,701.33	Rp -	Rp 65,000,000.00	
1 13 02	UPT - Loka Latihan Kerja Usaha Kecil Menengah (LLK UKM)	Rp 433,916,000.00	Rp 369,710,530.00	Rp 30,809,210.83	Rp -	Rp -	Rp 30,800,000.00	
1 13 03	UPT - Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW)	Rp 810,597,000.00	Rp 337,583,255.00	Rp 28,131,937.92	Rp -	Rp -	Rp 28,100,000.00	
1 17 01	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pontianak	Rp 6,100,630,000.00	Rp 2,852,089,410.00		Rp -	Rp 118,837,058.75	Rp 118,800,000.00	
1 19 01	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pontianak	Rp 1,156,548,000.00	Rp 929,823,540.00		Rp 51,656,863.33	Rp -	Rp 51,600,000.00	
1 20 02	Bupati dan Wakil Bupati Pontianak	Rp -	Rp 363,600,000.00	Rp 30,300,000.00	Rp -	Rp -	Rp 30,300,000.00	
1 20 03	Sekretariat Daerah Kabupaten Pontianak	Rp 25,565,405,000.00	Rp 11,278,614,245.00		Rp -	Rp 469,942,260.21	Rp 200,000,000.00	
1 20 04	Sekretariat DPRD Kabupaten Pontianak	Rp 10,405,337,000.00	Rp 7,960,801,025.00		Rp -	Rp 331,700,042.71	Rp 200,000,000.00	
1 20 05	Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pontianak	Rp 2,554,444,000.00	Rp 3,249,439,600.00		Rp -	Rp 135,393,316.67	Rp 135,400,000.00	

1			2	3	4	5	6	7	8	9
1	20	06	Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pontianak	Rp 3,221,326,000.00	Rp 2,229,486,210.00		Rp 123,860,345.00	Rp -	Rp 100,000,000.00	
1	20	07	Inspektorat Daerah Kabupaten Pontianak	Rp 1,302,030,000.00	Rp 1,244,432,635.00		Rp 69,135,146.39	Rp -	Rp 69,100,000.00	
1	20	08	Kecamatan se - Kabupaten Pontianak	Rp 3,953,356,800.00	Rp 3,034,047,060.00	Rp 252,837,255.00	Rp -	Rp -	Rp 252,000,000.00	
1	20	09	Kelurahan se - Kabupaten Pontianak	Rp 434,965,000.00	Rp 434,965,000.00	Rp 36,247,083.33	Rp -	Rp -	Rp 35,000,000.00	
1	21	01	Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Pontianak	Rp 5,634,480,000.00	Rp 5,006,148,405.00		Rp -	Rp 208,589,516.88	Rp 200,000,000.00	
1	25	01	Kantor Informasi, Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pontianak	Rp 2,707,976,000.00	Rp 1,119,284,115.00		Rp 62,182,450.83	Rp -	Rp 62,100,000.00	
2	01	01	Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Pontianak	Rp 9,055,215,000.00	Rp 2,168,087,550.00		Rp 120,449,308.33	Rp -	Rp 100,000,000.00	
2	01	02	Badan Ketahanan Pangan dan Penanaman Modal Kabupaten Pontianak	Rp 1,757,610,000.00	Rp 1,424,712,000.00		Rp 79,150,666.67	Rp -	Rp 79,100,000.00	
2	02	01	Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Pontianak	Rp 6,101,745,000.00	Rp 2,054,750,577.10		Rp 114,152,809.84	Rp -	Rp 100,000,000.00	
2	05	01	Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Pontianak	Rp 11,114,090,000.00	Rp 1,220,109,057.00		Rp 67,783,836.50	Rp -	Rp 67,700,000.00	
2	07	01	Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Pontianak	Rp 2,165,590,000.00	Rp 1,427,752,660.00		Rp 79,319,592.22	Rp -	Rp 79,300,000.00	
			JUMLAH	Rp 296,929,635,750.00	Rp 80,089,812,669.10	Rp 485,637,247.50	Rp 1,181,379,709.12	Rp 2,208,222,122.29	Rp 2,589,400,000.00	Rp 1,160,000,000.00

BUPATI PONTIANAK

AGUS SALIM

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23/4/2007
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

SUNARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
TAHUN 2007 NOMOR 16

LAMPIRAN II. PERATURAN BUPATI PONTIANAK
NOMOR : 16 TAHUN 2007
TANGGAL : 20 APRIL 2007
TENTANG : BATAS JUMLAH UANG PERSEDIAAN (UP) DAN PENGISIAN KEMBALI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA MEKANISME PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2007

A. MEKANISME PENCAIRAN KREDIT UP/SPD-UP

1. Atas dasar Peraturan Bupati Pontianak tentang penetapan batas maksimal UP untuk masing-masing Satuan Kerja maka BPKD selaku BUD mengeluarkan kredit UP/SPD-UP masing-masing Satuan Kerja dengan memperhitungkan :
   a. Sisa Kas yang bersumber dari UP triwulan satu yang belum digunakan
   b. Sisa kredit/SPD yang belum dicairkan

   Contoh :

   Berdasarkan Peraturan Bupati UP satu tahun anggaran untuk Dinas A sebesar 200 juta rupiah, SPD untuk triwulan satu sebesar 50 juta rupiah, sudah dipertanggungjawabkan sebesar 30 juta rupiah, sisa 20 juta rupiah berupa 5 juta rupiah dalam bentuk kas dan 15 juta rupiah dalam bentuk kredit/SPD yang belum diuangkan, maka SPD-UP yang diterbitkan oleh BPKD selaku BUD untuk Dinas A sebesar 180 juta rupiah, jadi total uang persediaan/UP untuk Dinas A sebesar 200 juta rupiah (180 juta + 20 juta rupiah)

2. Uang Persediaan/UP yang diberikan kepada masing-masing Satuan Kerja seluruhnya dalam bentuk kas, maka tugas Bendahara Pengeluaran setelah mendapat SPD-UP lanjutan dari BUD sebagai berikut :
   a. Segera mengajukan Dokumen SPP-UP kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dengan melampirkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran "menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan". Apabila Pengguna Anggaran menyetujui atas permintaan dimaksud maka Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD menerbitkan SPM-UP yang selanjutnya disampaikan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D UP.
   b. Khusus Bendahara Pengeluaran yang masih memegang sisa kredit UP yang belum dicairkan agar segera membuat SPP-UP sebesar sisa kredit untuk diuangkan dengan tidak berpatokan pada kegiatan/rekening atas sisa kredit tersebut.

B. MEKANISME PENCAIRAN GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)

1. Uang pengganti (GU) adalah uang yang diberikan sebagai pengganti atas penggunaan uang persediaan. Bendahara Pengeluaran dapat memintakan ganti uang persediaan (GU) apabila dana UP sudah digunakan/terserap minimal 75% dari dana UP yang diterima.

   Contoh :

   Pagu UP untuk Dinas A sebesar 100 juta rupiah maka Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan ganti uang persediaan minimal jika dana UP digunakan sebesar 75 juta rupiah (75%)

2. Atas permintaan uang penggantian BUD menerbitkan SPD-GU, atas dasar SPD-GU Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD sebesar dana yang dikeluarkan/digunakan dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah (Kwitansi, SPJ dll) serta Rekening Koran Bendahara Pengeluaran yang menunjukkan saldo terakhir, Apabila permintaan disetujui maka Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD menerbitkan SPM-GU yang selanjutnya disampaikan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D-GU.

3. Mengingat BPKD selaku BUD dalam proses penerbitan SP2D untuk sementara masih menganut sistem uji berlapis maka BUD melakukan verifikasi secara utuh terhadap bukti-bukti pertanggungjawaban penggunaan dana GU/TU/LS, oleh karena itu berkas pertanggungjawaban disampaikan kepada BPKD selaku BUD sebanyak 2 (dua) berkas pertanggungjawaban dengan mengikutsertakan Dokumen asli yang berada di SKPD, apabila dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana telah dinyatakan sah oleh verifikator maka BUD menerbitkan SP2D dan dokumen asli dikembalikan kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

4. Apabila sampai batas tanggal terakhir bulan berjalan penyerapan dana uang persediaan (UP) di bawah 75 % maka Bendahara Pengeluaran tetap secara ***administratif*** wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana uang persediaan (UP/Ganti uang persediaan (GU)/tambahan uang persediaan (TU) kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD dan secara ***fungsional*** mempertanggungjawabkan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

5. Pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan yang belum mencukupi 75% sebagaimana dimaksud poin 4 diatas tetap diperhitungkan bersamaan dengan penggunaan uang persediaan bulan berikutnya dalam mengajukan permintaan ganti uang persediaan (GU).

Contoh :

Pagu UP Dinas A sebesar 100 juta rupiah, pada akhir bulan April baru terserap 60% atau sebesar 60 juta rupiah, maka Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (Mei), pertengahan bulan mei terserap 15 juta rupiah maka Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan ganti uang persediaan (GU) karena telah memenuhi standar minimal yaitu pengeluaran bulan april 60 juta rupiah dan pengeluaran bulan mei 15 juta rupiah total 75 juta rupiah atau 75%.

C. MEKANISME PENCAIRAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TU)

1. Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 75 %, sedangkan Satuan Kerja yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, Satuan Kerja dimaksud dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TU).

   Contoh :

   Pagu UP Dinas A sebesar 100 juta rupiah, sampai dengan akhir april terserap 60 juta rupiah (60%), sisa di kas 40 juta rupiah (40%), pada awal mei Dinas A memerlukan dana UP untuk membiayai kegiatan yang sangat mendesak dan tidak bisa tertunda sebesar 60 juta rupiah, maka Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan SPP-TU sebesar 20 juta rupiah.

2. Atas dasar permintaan tambahan uang persediaan (TU) BUD menerbitkan SPD-TU sebesar yang diminta, atas dasar SPD-TU Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-TU beserta kelengkapan lain yang telah ditentukan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD. Apabila Pengguna Anggaran menyetujui maka Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD menerbitkan SPM-TU yang selanjutnya disampaikan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D-TU.

3. Pemberian tambahan uang persediaan (TU) diatur sebagai berikut :

   (1) Syarat untuk mengajukan Tambahan UP:
   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 dana TU yang berada pada bendahara pengeluaran 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.

(2) Dalam mengajukan permintaan TU bendahara wajib menyampaikan:

a. Rincian Rencana Penggunaan Dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta rincian sisa dana yang dimintakan tambahan uang persediaan (TU).

b. Rekening Koran yang menunjukkan saldo terakhir.

c. Surat Pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS.

D. MEKANISME PENCAIRAN LS

1. Berdasarkan SPD-LS Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS berserta kelengkapannya kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD. Apabila permintaan disetujui maka Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD menerbitkan SPM-LS yang selanjutnya disampaikan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D-LS

2. SPP-LS untuk pembayaran gaji, lembur dan honor :

   a. Pembayaran Gaji Induk/ Gaji Susulan/ Kekurangan Gaji/ Gaji Terusan/ Uang Duka Wafat/ Tewas, dilengkapi dengan Daftar Gaji Induk/ Gaji Susulan/ Kekurangan Gaji/ Uang Duka Wafat/Tewas, SK CPNS, SK PNS, SK Kenaikan Pangkat, SK Jabatan, Kenaikan Gaji Berkala, Surat Pernyataan Pelantikan, Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, Daftar Keluarga (KP4), Fotokopi Surat Nikah, Fotokopi Akta Kelahiran, SKPP, Daftar Potongan Sewa Rumah Dinas, Surat Keterangan Masih Sekolah/Kuliah, Surat Pindah, Surat Kematian, SSP PPh Pasal 21. Kelengkapan tersebut di atas digunakan sesuai peruntukannya.

   b. Pembayaran Lembur dilengkapi dengan daftar pembayaran perhitungan lembur yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan, surat perintah kerja lembur, daftar hadir kerja, daftar hadir lembur dan SSP PPh Pasal 21.

   c. Pembayaran Honor dilengkapi dengan surat keputusan tentang pemberian honor, daftar pembayaran perhitungan honor yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan, dan SSP PPh Pasal 21.

3. SPP-LS non belanja pegawai untuk :

1). Pembayaran Pekerjaan/Pengadaan barang dan jasa :

a. Kontrak/SPK yang mencantumkan nomor rekening rekanan;
b. Surat Pernyataan Pejabat Pembuat Komitmen mengenai penetapan rekanan;
c. Laporan Kemajuan Pekerjaan/bobot;
d. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
e. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;
f. Berita Acara Pembayaran;
g. Kuitansi yang disetujui oleh Pengguna Anggaran;
h. Faktur pajak beserta SSP yang telah ditandatangani Wajib Pajak;
i. Jaminan Bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
j. Foto kemajuan pekerjaan terakhir;
k. Dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku dibidang pekerjaan/pengadaan barang dan jasa;

2.) SPP Untuk Pengadaan Tanah

Pembayaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum dilaksanakan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS). Apabila tidak mungkin dilaksanakan melalui mekanisme LS, dapat dilakukan melalui UP/ TUP. Pengaturan mekanisme pembayaran adalah sebagai berikut :

a. SPP-LS (Pembayaran Langsung)
   (1) Persetujuan Panitia Pengadaan Tanah untuk tanah yang luasnya lebih dari 1 (satu) hektar di kabupaten/ kota;
   (2) foto copy bukti kepemilikan tanah;
   (3) kuitansi;
   (4) SPPT PBB tahun transaksi;
   (5) Berita Acara persetujuan/penetapan harga;
   (6) Pernyataan dari penjual bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa dan tidak sedang dalam agunan;
   (7) Pelepasan/ penyerahan hak atas tanah/ akta jual beli di hadapan PPAT;
   (8) SSP PPh final atas pelepasan hak;
   (9) Surat pelepasan hak adat (bila diperlukan).

b. SPP-UP/TUP

(1) Pengadaan tanah yang luasnya kurang dari 1 (satu) hektar dilengkapi persyaratan daftar nominatif pemilik tanah yang ditandatangani oleh Kuasa PA.

(2) Pengadaan tanah yang luasnya lebih dari 1 (satu) hektar dilakukan dengan bantuan panitia pengadaan tanah di kabupaten/ kota setempat dan dilengkapi dengan daftar nominatif pemilik tanah dan besaran harga tanah yang ditandatangani oleh Kuasa PA dan diketahui oleh Panitia Pengadaan Tanah (PPT).

(3) Pengadaan tanah yang pembayarannya dilaksanakan melalui UP/ TUP harus terlebih dahulu mendapat ijin dispensasi tertulis dari Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan.

3). Pembayaran Biaya Langganan Daya dan Jasa (Listrik, Telepon dan Air) :

a. Bukti tagihan daya dan jasa;

b. Nomor Rekening Pihak Ketiga (PT PLN, PT Telkom, PDAM dll.);

Dalam hal pembayaran Langganan Daya dan Jasa belum dapat dilakukan secara langsung, SKPD yang bersangkutan dapat melakukan pembayaran dengan UP.

BUPATI PONTIANAK,

AGUS SALIM

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23/4/2007
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

SUNARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
TAHUN 2007 NOMOR 16