GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 43 TAHUN 2014

TENTANG

UANG PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi pelanggaran penggunaan Uang Persediaan serta penetapan besaran, tata cara penggunaan, pembukaan dan penutupan rekening, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban Uang Persediaan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa ketentuan batas jumlah SPP-UP ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uang Persediaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

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 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);

4. 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 75 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 149 Seri E Nomor 128);
6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2012 Nomor 030);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG UANG PERSEDIAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
6. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan dan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD .
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Provinsi yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang masa berlaku dari tanggal 01 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berkenaan.

10. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan Anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/ Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. 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/ DPPA-SKPD.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.
16. 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.
17. SPP 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.
18. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna membiayai kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan Uang Persediaan.
19. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar Surat Perintah Kerja atau Perjanjian Kontrak Kerja dan pembayaran gaji dengan jumlah penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
20. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah Uang yang diberikan kepada Satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.
21. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah Surat Perintah membayar yang diterbitkan oleh Pengguna anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan dan tidak membebani Kode Rekening.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah Surat Perintah membayar langsung kepada Pihak Ketiga yang diterbitkan olek Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atas dasar Surat Perintah Kerja atau Perjanjian Kontrak Kerja.

23. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah Surat Perintah membayar yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dengan membebani kode rekening yang dananya digunakan untuk menggantikan Uang Persediaan yang telah digunakan.

BAB II
UANG PERSEDIAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) Uang Persediaan (UP) adalah uang muka kerja SKPD yang bersifat *revolving* yang diterima Bendahara Pengeluaran untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) sepanjang dana yang tersedia dalam DPA.

(2) Uang Persediaan (UP) digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD.

(3) Uang Persediaan diberikan satu kali pada awal tahun anggaran.

(4) Penggunaan Uang Persediaan menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran.

(5) Sisa Uang Persediaan (UP) yang terdapat pada Bendahara Pengeluaran disetorkan ke rekening kas daerah selambat-lambatnya tanggal 31 Desember.

Pasal 3

(1) Pembayaran dengan Uang Persediaan yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada 1 (satu) Penerima/Penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah).

(2) Pada setiap akhir hari kerja, uang tunai yang berasal dari Uang Persediaan yang ada pada kas Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling banyak sebesar Rp. 15.000.000,- (Lima Belas Juta Rupiah).

(3) Uang Persediaan dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran :
   a. Belanja Pegawai;
   b. Belanja Barang/Jasa; dan
   c. Belanja Modal.

(6) Untuk Bendahara Pengeluaran yang dibantu oleh beberapa Bendahara Pengeluaran Pembantu, dalam pengajuan Uang Persediaan ke Biro Keuangan harus melampirkan daftar yang merincikan jumlah yang dikelola oleh masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(7) Setiap Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Uang Persediaan melalui Bendahara Pengeluaran apabila Uang Persediaan telah dipergunakan dan dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Besaran dan Tata Penggunaan

Pasal 4

(1) Pengguna Anggaran mengajukan Uang Persediaan kepada Biro Keuangan sebesar kebutuhan operasional SKPD dalam 1 (satu) bulan yang direncanakan, dibayarkan melalui Uang Persediaan.
(2) Pemberian Uang Persediaan diperhitungkan berdasarkan rencana pembayaran Ganti Uang yaitu jumlah anggaran dikurangi LS, dikurangi tanda * dibagi proyeksi frekuensi jumlah SPJ.
(3) Proyeksi frekuensi jumlah pengajuan SPJ oleh Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebanyak 12 kali.
(4) Pendekatan penetapan besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

$$\text{Besaran UP} = \frac{\text{DPA-BTL} - \text{LS} - \text{Tanda *}}{12}$$

(5) Biro Keuangan atas permintaan Pengguna Anggaran dapat memberikan persetujuan Uang Persediaan melampaui besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan perhitungan kebutuhan penggunaan Uang Persediaan dalam 1 (satu) bulan melampaui Uang Persediaan.

Bagian Ketiga
Pelimpahan Uang Persediaan

Pasal 5

(1) Pelimpahan Uang Persediaan adalah Pemberian uang dari Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu yaitu Uang Persediaan atau Ganti Uang Persediaan yang diterima Bendahara Pengeluaran.
(2) Pelimpahan Uang Persediaan bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan pada SKPD, karena Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya berwenang mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS dan SPP-TU.
(3) Pelimpahan Uang Persediaan harus didasarkan pada perencanaan internal SKPD dan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran.

Bagian Keempat
Mekanisme Penerbitan SPP-UP

Pasal 6

(1) Berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun, Bendahara pengeluaran menyampaikan kebutuhan Uang Persediaan kepada PPK.
(2) Atas dasar kebutuhan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK menerbitkan SPP-UP untuk pengisian Uang Persediaan yang dilengkapi dengan perhitungan besaran Uang Persediaan sesuai dengan pengajuan dari Bendahara Pengeluaran.

(3) SPP-UP diterbitkan oleh PPK disampaikan kepada Biro Keuangan paling lambat 3(tiga) hari kerja setelah diterima.

BAB III
PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING

Pasal 7

(1) Pada awal Tahun Anggaran Bendahara Umum Daerah membuka Rekening pengeluaran untuk menampung Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
(2) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan pemerintah sesuai rencana pengeluaran yang ditetapkan dalam APBD yang dijabarkan lebih lanjut dalam DPA-SKPD setiap tahun anggaran.
(3) Rekening SKPD yang dibuka oleh Bendahara Umum Daerah akan dilakukan penutupan secara serentak pada akhir periode anggaran yaitu pada 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
(4) Saldo kas SKPD pada Bank 31 Desember tahun anggaran berkenaan merupakan sisa Uang Persediaan yang tidak dipertanggungjawabkan dan disetor ke rekening kas umum daerah Nomor : 001.01.02.1018-7

BAB IV
PEMBUKUAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 8

(1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
(2) Bendahara pada semua unit kerja melakukan pembukuan atas pengelolaan uang Daerah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
(3) Pelaporan pengelolaan uang dalam rangka pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam bentuk laporan keuangan pemerintah daerah dilakukan secara periodik.

BAB V
SANKSI

Pasal 9

(1) Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh Kepala SKPD kepada Pihak yang menyediakan barang dan /atau jasa.
(2) Penggunaan Uang Persediaan yang menyimpang dari ketentuan pada ayat (1) merupakan pelanggaran dan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua Peraturan yang berkaitan dengan petunjuk tata cara administrasi bendahara daerah dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 30 DESEMBER 2014

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 30 DESEMBER 2014

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

FRANSISKUS SALEM

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 043