

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 08 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENETAPAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN
PEMBAYARAN (SPP) ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROPINSI SULAWESI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, batas jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan dan Ganti Uang Persediaan (SPP-UP dan SPP-GU) ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penatausahaan Surat Permintaan Pembayaran atas beban APBD Propinsi Sulawesi Tengah dapat terlaksana secara tertib administrasi dan tertib keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penetapan Batas Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Atas Beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara – Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indo-

nesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
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 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. 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 4614);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Nomor 01 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENETAPAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROPINSI SULAWESI TENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Propinsi Sulawesi Tengah, selanjutnya disebut Gubernur.
4. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
5. Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
9. Bendahara Umum Daerah, selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
10. Kuasa Bendahara UMUM Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
11. Surat Penyediaan Dana, selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
12. Surat Permintaan Pembayaran, selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan

- kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
13. SPP Uang Persediaan, 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.
 14. SPP Ganti Uang persediaan, selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
 15. SPP Tambahan Uang persediaan, 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.
 16. SPP Langsung, 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.
 17. Surat Perintah Membayar, selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPASKPD.

BAB II

TATA CARA PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Pasal 2

Jenis SPP yang dapat diajukan untuk dibayarkan terdiri dari 4 (empat), yaitu :

- a. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP);
- b. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU);

- c. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU); dan
- d. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).

Pasal 3

Bendahara Pengeluaran berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).

Pasal 4

SPP diajukan dengan melampirkan SPD sebagai dasar jumlah yang diminta untuk dibayarkan kepada SKPD.

BAB III

**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN
(SPP-UP)**

Pasal 5

SPP-Uang Persediaan (SPP-UP) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a dipergunakan untuk mengisi Uang Persediaan (UP) tiap-tiap SKPD.

Pasal 6

- (1) Pengajuan SPP-UP hanya dilakukan sekali dalam setahun.
- (2) Selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan menggunakan SPP-GU.

Pasal 7

UP dapat diberikan dalam batas-batas sebagai berikut :

- a. UP untuk pengeluaran-pengeluaran barang dan jasa dengan klasifikasi sebagai berikut :
- | | |
|---|-------------------|
| 1. Belanja barang pakai habis | Kode Rek. 52201 ; |
| 2. Belanja jasa kantor | Kode Rek. 52203 ; |
| 3. Belanja perawatan kendaraan bermotor | Kode Rek. 52205 ; |

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| 4. Belanja cetak dan penggandaan | Kode Rek. 52206 ; |
| 5. Belanja makan dan minum | Kode Rek. 52211 ; |
| 6. Belanja perjalanan dinas
dan | Kode Rek. 52215 ; |
| 7. Honorarium Non PNS | Kode Rek. 52102 . |
- b. UP untuk pengeluaran-pengeluaran barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikecualikan dengan UP direncanakan untuk adanya kegiatan yang sifatnya swakelola.
- c. UP dapat diberikan setinggi-tingginya untuk kebutuhan satu bulan atau 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA-SKPD berdasarkan klasifikasi belanja yang diberikan untuk UP sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- d. Permintaan UP maksimal Rp 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah), sesuai Rancangan Anggaran Kas SPD yang telah ditetapkan menurut belanja pada tiap-tiap DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- e. Permintaan UP lebih dari Rp 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada huruf d harus dengan persetujuan dari Kepala Biro Keuangan sebagai PPKD-BUD.

Pasal 8

- (1) Pengisian kembali UP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf c dapat diberikan apabila dana UP telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari dana UP yang diterima.
- (2) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 75% (tujuh puluh lima per seratus) sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana tersedia, SKPD tersebut dapat mengajukan TU.

BAB IV

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)

Pasal 9

- (1) SPP-GU sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai.

- (2) SPP-GU diajukan apabila UP telah habis terpakai, misalnya suatu SKPD mendapat alokasi UP pada tanggal 4 Januari sebesar Rp 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah); pada tanggal 20 Januari, UP tersebut telah terpakai sebesar Rp 19.750.000,- (Sembilan belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), maka SPP-GU yang diajukan adalah sebesar Rp 19.750.000,- (Sembilan belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) untuk mengembalikan saldo UP ke jumlah semula.

Pasal 10

GU dapat diberikan dalam batas-batas sebagai berikut :

- a. Pembayaran yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada rekanan tidak boleh melebihi Rp 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) kecuali untuk pembayaran perjalanan dinas dan honorarium Non PNS.
- b. GU diberikan sampai batas besarnya dana tersedia berdasarkan SPD yang telah disetujui setiap triwulan tahun berkenan.
- c. GU dicairkan sampai batas bulan keduabelas (Desember) pada tahun berjalan.
- d. Sebagai pengganti uang persediaan, maka GU sebagaimana diniaksud dalam huruf c adalah diganti dengan SPJ dengan menerbitkan SPM nihil serta bukti setoran tunai dari Kas Daerah dari sisa UP yang tidak digunakan lagi oleh SKPD.
- e. Pembayaran yang dilakukan kepada rekanan melebihi di atas Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diSPP-kan dengan jenis SPP-LS.

BAB V

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (SPP-TU)

Pasal 11

- (1) SPP-TU sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c dipergunakan hanya untuk memintakan tambahan uang.

- (2) SPP-TU diajukan apabila terdapat pengeluaran yang sedemikian rupa sehingga saldo UP tidak akan cukup untuk membiayainya.

Pasal 12

- (1) Pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. pembuatan TU harus didasarkan pada rencana perkiraan pengeluaran yang matang; dan
 - b. pengajuan dana TU harus berdasarkan pada program dan kegiatan tertentu., misalnya sebuah SKPD mempunyai alokasi UP Rp 17.500.000,- (Tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah); pada periode tersebut direncanakan adanya kegiatan swakelola yang sifatnya tidak rutin senilai Rp 14.000.000,- (Empat belas juta rupiah) yang jika dilaksanakan dengan UP diperkirakan tidak akan cukup karena kegiatan rutinnya diperkirakan membutuhkan dana Rp 12.000.000,- (Dua belas juta rupiah); dengan demikian, atas kegiatan tersebut diajukan SPP-TU tersendiri.
- (2) Jumlah dana yang diminta dalam SPP-TU harus dipertanggungjawabkan tersendiri dan apabila tidak habis dipakai maka harus disetorkan kembali ke rekening Kas Daerah.
- (3) Pengajuan SPP-TU berikutnya tidak dapat diberikan apabila tidak dipenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini.

Pasal 13

Pengaturan penerbitan TU sebagai berikut :

- a. kuasa BUD dapat memberikan TU dengan jumlah Rp 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP bagi instansi dalam wilayah pembayaran Kuasa BUD bersangkutan; dan
- b. permintaan TU di atas Rp 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP harus mendapat persetujuan dari Kepala Biro Keuangan sebagai PPKD-BUD.

BAB VI

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS)

Pasal 14

SPP-LS sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf d dipergunakan untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.

Pasal 15

SPP-LS dapat dikelompokkan menjadi :

- a. SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
- b. SPP-LS Barang dan Jasa; dan
- c. SPP-LS Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil kepada Propinsi/ Kabupaten/ Kota dan Pemerintahan Desa, Belanja Bantuan Keuangan kepada Propinsi/ Kabupaten/ Kota dan Pemerintahan Desa, Belanja tidak terduga serta pengeluaran pembiayaan mempunyai perlakuan khusus sebagai Belanja Level Pemerintah Daerah yang dikelola oleh bendahara tersendiri.

Pasal 16

Mekanisme atas pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran tersendiri akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya peraturan ini maka segala peraturan perundang-undangan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 02 Januari 2008.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 31 Maret 2008

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 31 Maret 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
SULAWESI TENGAH,**

GUMYADI

**BERITA DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2008
NOMOR : 8**