



## **BUPATI SINTANG**

Sintang, 8 Januari 2022

Kepada

Yth. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah  
Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Sintang.

di-

Tempat

### **SURAT EDARAN**

**NOMOR : 900/0219 /II.A-BPKAD/2022**

### **TENTANG**

### **PERCEPATAN PELAKSANAAN APBD DAN BATAS AKHIR PENGAJUAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) KE BENDAHARA UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN 2022**

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Sintang Nomor: 900/1275/KEP-BPKAD/2021 Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Pelimpahan Sebagian Atau Seluruhnya Kekuasaan Bupati Sintang Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sintang Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Tahun Anggaran 2022, dan untuk mempercepat pelaksanaan pembangunan Tahun Anggaran 2022 dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar segera menetapkan :
  - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD);
  - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK Unit-SKPD);
  - c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom); dan
  - d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
2. PPK-SKPD merupakan pejabat struktural/fungsional yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan perangkat daerah. PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan

pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan/atau PPTK.

3. PPK Unit-SKPD merupakan pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya. PPKom ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan ketentuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa;
  - b. Memiliki integritas;
  - c. Memiliki disiplin tinggi;
  - d. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
  - e. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak terlibat KKN;
  - f. Menandatangani pakta integritas;
  - g. Tidak merangkap sebagai salah satu jabatan fungsional keuangan.
5. Setiap kegiatan/sub kegiatan wajib ditunjuk PPTK termasuk untuk kegiatan yang sifatnya rutin dengan tujuan sebagai pengendali pelaksanaan kegiatan, menyiapkan dokumen pelaksanaan kegiatan serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Penetapan PPTK harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
  - b. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - c. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat dibawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - d. Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat dibawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - e. Dalam hal tidak terdapat ASN yang menduduki jabatan struktural atau pejabat struktural sudah ditetapkan sebagai PPK-SKPD dan Pejabat Pengadaan maka PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK dengan kriteria:
    - 1) Mempunyai kemampuan manajerial dan berintegritas
    - 2) Minimal memenuhi jenjang jabatan ahli muda
    - 3) Kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan tugas dan kedudukan jabatan fungsional pada perangkat Daerah
  - f. Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai kuasa BUD/penandatanganan SP2D, maka PA/KPA dapat menetapkan pejabat eselon IV dan pejabat fungsional yang dinilai mempunyai kemampuan manajerial dan berintegritas sebagai PPTK.
6. PPTK dan PPKom di lingkungan APIP tidak boleh menjabat sebagai PPTK dan PPKom pada SKPD lain.

7. Untuk menghindari adanya konversi penyaluran DAU dan/atau Dana Bagi Hasil dalam bentuk Surat Berharga Negara (SBN) yang diakibatkan jumlah uang kas di Rekening Kas Daerah melebihi 3 (tiga) bulan kebutuhan belanja operasional dan belanja modal, maka diminta kepada Pengguna Anggaran agar segera merealisasikan belanja operasional dan belanja modal sesuai dengan anggaran kas yang disusun (disiplin anggaran kas).
8. Sesuai dengan PMK 198/PMK.07/2021 perubahan atas PMK Nomor 121/PMK/.07/2020 tentang pengelolaan dana alokasi khusus fisik Pasal 37 ayat (1) bahwa persyaratan pencairan DAK Tahap I salah satunya adalah daftar kontrak kegiatan dan harus sudah disampaikan ke Kemenkeu RI paling lambat pada tanggal 21 Juli 2022, dengan demikian untuk menghindari keterlambatan penyaluran DAKF tahap I dari RKUN ke RKUD sehingga mengakibatkan keterlambatan pembayaran uang muka kegiatan kepada pihak ketiga diminta agar semua kegiatan yang dibiayai dari DAK diharapkan pada tanggal 31 Mei 2022 harus sudah selesai lelang.
9. Berkenaan dengan penetapan besaran Uang Persediaan (UP) masing-masing SKPD dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2022, dengan ini diminta perhatian Kepala SKPD untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. UP digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD dan membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme LS.
  - b. UP dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran:
    - 1) Belanja Pegawai;
    - 2) Selain belanja yang dibiayai dari DAU, PAD dan Dana Bagi Hasil Pusat/Provinsi wajib dibayarkan melalui mekanisme LS.
  - c. Penggantian UP (*revolving*) dilakukan apabila UP telah dipergunakan paling sedikit 65% (Enam Puluh Lima Persen)
  - d. Bendahara Pengeluaran SKPD mengajukan SPP-UP setiap awal tahun anggaran setelah dikeluarkannya Surat Keputusan Bupati Sintang tentang besaran UP.
  - e. Pengajuan SPM-UP (Uang Persediaan) SKPD untuk penerbitan SP2D-UP, dapat diproses apabila :
    - 1) Sudah menyusun anggaran kas;
    - 2) Sudah menyusun Laporan Keuangan SKPD tahun anggaran 2021; dan
    - 3) Sudah menyampaikan Daftar Transaksi Harian (DTH) yang dilampiri dengan Bukti Penerimaan Negara (BPN) tahun anggaran 2021.
  - f. Lampiran Pengajuan SPP-UP terdiri dari:
    - 1) Surat Pengantar SPP-UP, Ringkasan UP dan Rincian SPP-UP;
    - 2) Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Uang Persediaan;
    - 3) Lembaran Penelitian Kelengkapan SPP-UP;
    - 4) DTH Tahun Anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi oleh Bidang Perbendaharaan;
    - 5) Bukti verifikasi dari Bidang Akuntansi;
    - 6) Bukti verifikasi dari Bidang Aset.

10. Batas akhir pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPM) adalah sebagai berikut :
- SPM-GU dan SPM-TU disampaikan kepada BUD paling lambat pada tanggal 10 Desember 2022.
  - SPM-LS non DAK disampaikan ke BUD paling lambat pada tanggal 20 Desember 2022.
  - SPM-LS DAK disampaikan ke BUD paling lambat pada tanggal 4 Desember 2022.
11. Untuk penetapan batas akhir Perjanjian Kerja/Kontrak pekerjaan agar menyesuaikan dengan poin 10 (sepuluh) huruf b.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



**BUPATI SINTANG,**

**dr. H. JAROT WINARNO, M. Med.PH**