



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

Palangka Raya, 7 Februari 2023

Kepada

Nomor : 900/91/BKAD/2023
Lampiran : 5 (lima) lembar
Hal : Pelaksanaan Penatausahaan
Keuangan di Lingkungan
Pemerintah Provinsi Kalimantan
Tengah

Yth. Kepala Perangkat Daerah di
Lingkungan Pemerintah Provinsi
Kalimantan Tengah

di-

PALANGKA RAYA

SURAT EDARAN

Dalam rangka pelaksanaan APBD Provinsi Kalimantan Tengah, berkaitan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam pelaksanaannya dapat dibayar menggunakan Uang Persediaan (UP) dengan ketentuan:
 - a. Bukti pembelian digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - b. Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - c. Surat perintah kerja digunakan untuk Pengadaan Jasa, Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

2. Pembayaran sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) dapat dilakukan langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa selain belanja perjalanan dinas dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat dilakukan melalui pemberian uang panjar kepada PPTK.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), Pengadaan Jasa, Konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan langsung kepada penyedia barang/jasa.
 - c. Pembayaran belanja secara sekaligus kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar, dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan PA/KPA yang dituangkan dalam Nota Pencairan Dana (NPD) yang diajukan oleh PPTK (format terlampir).
3. Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan langsung kepada pelaksana perjalanan dinas atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
4. Pengajuan SPM UP/GU/TU kepada Kuasa BUD dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA (format terlampir);
 - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD (format terlampir).
5. Pembayaran Belanja Jasa Kantor dalam pelaksanaannya menggunakan SPM-LS (langsung) yang diajukan kepada Kuasa BUD dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut sebagai:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA;
 - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen;
 - c. E-Billing Pajak.

6. Pembayaran pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih dari Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam pelaksanaannya menggunakan SPM-LS (langsung) yang diajukan kepada Kuasa BUD dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut sebagai:
 - a. Kontrak/ringkasan kontrak (format terlampir);
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA;
 - c. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen;
 - d. E-Billing Pajak.

Demikian hal ini disampaikan, sebagai dasar pelaksanaan selanjutnya.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



TEMBUSAN :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Wakil Gubernur Kalimantan Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah;
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
6. Direktur Utama PT. Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah.

Alamat Jalan RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 3222000 Faks. (0536) 322846
www.kalteng.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

KOP OPD

NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

Nomor : Tanggal

Jenis NPD : () Panjar () Non Panjar
PPTK :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :
No. DPA :
Tahun Anggaran :

Rincian Belanja:

No	Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Sisa Anggaran	Pencairan
Jumlah					

Disetujui oleh,

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

KOP OPD

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPM-(UP/GU/TU/LS)

Nomor:

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar (SPM-.....) nomor tanggal yang saya ajukan sebesar Rp. (terbilang) Untuk keperluan Tahun Anggaran dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah UP/GU/TU/LS tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran lainnya.
3. Bukti-bukti belanja tersebut disimpan disesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pemeriksaan Internal/Eksternal sebagai Bukti Pertanggungjawaban Keuangan.

Dengan ini, saya menyatakan bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang dibayar lunas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran,

(.....)

NIP.....

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPP-(UP/GU/TU/LS)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK SKPD

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen dan lampiran Surat Permintaan Pembayaran UP/GU/TU/LS nomor tanggal telah lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika di kemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Palangkaraya,
PPK SKPD,

(.....)
NIP.

KOP OPD

RINGKASAN KONTRAK

1. Nama Paket Pekerjaan :
2. Lokasi Paket Pekerjaan :
3. Nomor dan Tanggal Kontrak/
SPK/Addendum :
4. Nama Kontraktor :
5. Alamat Kontraktor :
6. Nilai Kontrak/SPK/Addendum :
7. Uraian dan Volume Pekerjaan :
8. Cara Pembayaran :
9. Jangka Waktu Pelaksanaan :
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan :
11. Jangka Waktu Pemeliharaan :
12. Ketentuan Sanksi :
13. Sumber Dana :
14. Nomor & Atas Nama Rekening Bank :
15. Realisasi Pembayaran Kontrak (***poin ini ditampilkan apabila cara pembayaran menggunakan Terminj***)
 - a. Uang Muka :
 - b. Terminj%
 - c. Terminj dst....
 - d. Permintaan Pembayaran saat ini
(Terminj%)
 - e. Realisasi Pembayaran Kontrak s.d
Permintaan Pembayaran saat ini

Palangka Raya,.....

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

Nama Lengkap
NIP.

Catatan:
Apabila terjadi addendum kontrak

KOP OPD

VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LAMPIRAN SPM-LS

- dokumen kontrak;
- berita acara pemeriksaan;
- berita acara kemajuan pekerjaan;
- berita acara penyelesaian pekerjaan;
- berita acara serah terima barang dan jasa;
- berita acara pembayaran;
- surat jaminan bank;
- surat referensi/keterangan bank;
- jaminan pembayaran dari bank yang sama dengan bank RKUD;
- (surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak;
- dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrakkontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri.