



SALINAN

BUPATI PADANG LAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG
MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH SERTA PENETAPAN UANG
PERSEDIAAN (UP) SKPD SE- KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS UTARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan anggaran dan percepatan penyerapan anggaran Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara, perlu dilakukan penyesuaian besaran Uang Persediaan (UP) dan jenis belanja yang dapat dibayarkan melalui mekanisme (UP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Padang Lawas Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Pertama Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
21. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 874);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 903);
27. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2010 Nomor 04);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 05 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 05);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016 Nomor 08);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH SERTA PENETAPAN UANG PERSEDIAAN (UP) SKPD SE- KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas Utara;

2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Padang Lawas Utara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara selaku Koordinator pengelolaan keuangan daerah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;

15. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPT;
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
21. Surat Permintaan Pembayaran 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;
22. Surat Permintaan Pembayaran 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;
23. Surat Permintaan Tambahan Uang Persediaan yang 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;
24. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang 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;

25. Surat Permintaan Pembayaran Nihil yang selanjutnya disingkat SPP-Nihil adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK untuk mengesahkan GU/TU;
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
27. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan;
28. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti yang persediaan yang telah dibelanjakan;
29. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karna kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;
31. Surat Perintah Membayar Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D Nihil sebagai pengesahan belanja; dan
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

1. Kepada setiap SKPD dapat diberikan UP yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran SKPD yang dihunjuk berdasarkan Keputusan Bupati.
2. PA/Kuasa PA menerbitkan SPM-UP berdasarkan DPA atas permintaan Bendahara Pengeluaran.

3. Berdasarkan SPM-UP dimaksud pada ayat (1), PPKD menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dalam SPM-UP.
4. Penggunaan Uang Persediaan (UP) menjadi tanggung jawab Pengguna Anggaran.
5. Bendahara Pengeluaran melakukan pengisian kembali Uang Persediaan (UP) setelah Uang Persediaan (UP) dimaksud digunakan (revolving) sepanjang masih tersedia dana dalam DPA dan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
6. Sisa UP yang masih ada pada bendahara pada akhir tahun anggaran harus disetor kembali ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
7. Uang Persediaan (UP) dapat diberikan dalam batas-batas sebagai berikut :
 - a. Belanja Pegawai :
 - 1) Honorarium PNS
 - 2) Honorarium Non PNS
 - 3) Uang Lembur
 - 4) Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
 - 5) Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS.
 - b. Belanja Barang dan Jasa :
 - 1) Belanja Operasional Kantor
 - 2) Langganan Listrik, Air, Telepon dan Internet
 - 3) Belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan/operasional
 - 4) Belanja cetak dan penggandaan
 - 5) Belanja sewa rumah/kantor/gedung/tempat/perlengkapan/peralatan kantor;
 - 6) Belanja pemeliharaan gedung/bangunan/peralatan/perlengkapan/mesin dan lain-lain;
 - 7) Belanja makanan dan minuman
 - 8) Belanja barang dan jasa lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 - 9) Belanja Lain-lain untuk Belanja langsung dengan pelaksana sewa kelola.
 - c. Uang Persediaan (UP) dapat diberikan setinggi-tingginya :
 - 1) Pagu anggaran DPA SKPD setelah dikurangi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Modal mempunyai nilai sampai dengan Rp. 900.000.000,- (Sembilan ratus juta rupiah), UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas) atau maksimal Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah).

- 2) Pagu anggaran DPA SKPD setelah dikurangi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Modal mempunyai nilai sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) atau maksimal Rp. 138.880.000,- (seratus tiga puluh delapan juta delapan ratus delapan puluh ribu rupiah).
 - 3) Pagu anggaran DPA SKPD setelah dikurangi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Modal mempunyai nilai lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/24 (satu per dua puluh empat), dengan batas maksimal Rp. 500.000.000, (lima ratus juta rupiah).
- d. Penetapan besaran UP pada SKPD Tahun Anggaran 2017 terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

PA/Kuasa PA dapat mengajukan Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat 7 butir c setelah diperhitungkan dengan Uang Persediaan (UP) yang telah diterima.

Pasal 4

Dalam pengelolaan UP, besaran uang kas tunai pada Bendahara Pengeluaran yang diperkenankan adalah maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

BAB III

GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP)

Pasal 5

1. Pengisian kembali Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud pada butir c dapat diberikan apabila dana Uang Persediaan (UP) telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75% dari dana Uang Persediaan (UP) yang diterima.
2. Penggantian Uang Persediaan (UP), diajukan ke PPKD dengan SPM-GUP, dilampiri SPTB (Surat Pertanggungjawaban Belanja), bukti – bukti belanja yang sah dan Setoran Pajak untuk transaksi yang menurut ketentuan harus dipungut PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh (Pajak Penghasilan).
3. Berdasarkan SPM-UP dimaksud pada ayat (1), PPKD menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dalam SPM-UP.

BAB IV

TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 6

1. Dalam hal penggunaan Uang Persediaan (UP) belum mencapai 75%, sedangkan satker/SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, satker/SKPD dimaksud dapat mengajukan TUP.
2. 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 yang ada pada bendahara, harus disetor ke Rekening Kas Daerah;
 - d. Pengecualian terhadap butir b dan c untuk dispensasi perpanjangan waktu pertanggungjawaban Tambahan UP lebih dari satu bulan menjadi kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - e. Permohonan dispensasi perpanjangan batas akhir pertanggungjawaban Tambahan UP sebagaimana dimaksud butir d, diajukan PA/Kuasa PA dengan disertai alasan yang jelas.

Pasal 7

Dalam mengajukan permintaan TUP bendahara wajib menyampaikan :

- a. Rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta rincian sisa dana mata anggaran pengeluaran yang dimintakan TUP.
- b. Jadwal rencana pelaksanaan kegiatan.
- c. Rekening koran yang menunjukkan saldo terakhir.
- d. Surat pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS.

Pasal 8

1. Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (UP), diajukan ke PPKD dengan SPM-TUP.
2. Berdasarkan SPM-TUP dimaksud pada ayat (1), PPKD menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dalam SPM-TUP.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 10

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

Diundangkan di Gunung Tua
Pada Tanggal 9 Februari 2017

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

ttd

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunung Tua
Pada Tanggal 9 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA,

ttd

TONGKU PALIT HASIBUAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2017
NOMOR: 10

