

Yth. Seluruh Aparatur Sipil Negara BSN
di
tempat

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
SURAT EDARAN
NOMOR 2/SE/KA.BSN/4/2021
TENTANG

PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sebelum Barang/Jasa Diterima;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga;

Berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tersebut dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) dapat dibayarkan untuk barang dan/atau jasa yang sudah diterima kecuali

- uang muka perjalanan dinas dan/atau kegiatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
2. Pembayaran kegiatan melalui mekanisme UP/TUP dilakukan berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPBy) yang disetujui dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Pembayaran dana menggunakan transaksi nontunai sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
 3. Pembayaran dana secara tunai hanya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat gangguan sistem perbankan pada transaksi non tunai;
 - b. pihak ketiga penerima pembayaran tidak menerima transaksi nontunai;
 - c. terdapat keadaan kahar antara lain bencana alam, epidemik, dan/atau kerusuhan.
 4. Pembayaran kegiatan dengan mekanisme UP/TUP harus menggunakan SPBy dengan melampirkan:
 - a. bukti pembelian/kuitansi yang telah disahkan PPK beserta faktur pajaknya;
 - b. rekening koran atau data rekening pihak penerima pembayaran;
 - c. dokumen pendukung lainnya yang disahkan PPK.
 5. Dalam hal SPBy merupakan permintaan uang muka kerja untuk perjalanan dinas, uang muka diberikan maksimal 80% (delapan puluh persen) dari total biaya perjalanan dinas dengan melampirkan:
 - a. Usulan Kebutuhan Dana (UKD);
 - b. surat pernyataan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja maksimal 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai;

- c. surat tugas;
 - d. foto kopi SPD;
 - e. kuitansi tanda terima uang muka;
 - f. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.
6. Apabila pelaksana kegiatan melewati batas waktu yang sudah ditetapkan dalam surat pernyataan maka uang muka kerja untuk perjalanan dinas selanjutnya tidak bisa diberikan selama uang muka yang sebelumnya belum diselesaikan.

Demikian edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2021
Kepala Badan Standardisasi Nasional,



Kukuh S. Achmad