WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 2 TAHUN 2016

T E N T A N G

PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN (UP),
DAN
PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN TAMBAH UANG (TU)
PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2016 dan demi tertibnya Administrasi Keuangan Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat diberikan Uang Persediaan (UP) dan pengaturan mekanisme pengelolaan, penatausahaan serta pertanggungjawaban Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU)

b. bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

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) ;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan 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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;

5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680) ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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) ;
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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738) ;

15. 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 7 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2016;
21. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 41 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2016;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN (UP), DAN PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN, PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN TAMBAH UANG (TU) PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2016

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui

bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
12. SPP 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.
13. SPP 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.
14. SPP 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.

BAB II

PEMBERIAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Pasal 3

Pemberian Uang Persediaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Kotamobagu digunakan untuk

membiayai operasional sehari-hari atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.

Pasal 4

Penetapan besaran pemberian Uang Persediaan pada SKPD diperhitungkan dari jumlah pagu Belanja Langsung di masing-masing SKPD pada tahun berkenan dengan rincian sebagaimana dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN
UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU) DAN
TAMBAH UANG (TU)

Pasal 5

(1) Uang Persediaan (UP) hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh Pengguna Anggaran kepada pihak yang menyediakan barang dan / atau jasa, kecuali untuk pembayaran belanja barang dan / atau jasa yang digunakan untuk belanja rutin / operasional sehari-hari, dengan jumlah batasan belanja setinggi- tingginya sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

(2) Pengajuan SPP-UP hanya dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran sekali pada awal tahun anggaran.

Pasal 6

(1) Uang Persediaan (UP) yang bersifat pengisian kembali *(revolving)* dengan instrumen Ganti Uang (SPP-GU) diberikan apabila dana Uang Persediaan (UP) telah digunakan sebesar 50% dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menyerahkan SPM-GU serta rincian penggunaan dana dan digunakan untuk pembayaran operasional sehari-hari kecuali untuk pembiayaan perjalanan dinas, honorarium, insentif, tagihan listrik, tagihan telepon, tagihan air, pajak kendaraan bermotor dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran belanja modal.

(2) Pengajuan dan penerbitan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak yang tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dengan Uang Persediaan dan kegiatan yang bisa diselesaikan sesuai batas waktu pertanggungjawaban TU.

(3) Pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikarenakan kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu Uang Persediaan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4.

(4) Jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

Persetujuan Permohonan TU oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (4) harus disertai dengan rincian rencana penggunaan, penjelasan keperluan pengisian TU dan Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bahwa TU digunakan dan dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan dan tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran langsung (LS).

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA UP / GU / TU

Pasal 8

Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 9

(1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggung-jawabkan penggunaan Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(2) Bendahara Pengeluaran secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(3) Pada akhir periode tahun anggaran berkenan, sisa Uang Persediaan yang masih berada pada penguasaan Bendahara Pengeluaran dimasing-masing SKPD, baik pada posisi rekening Kas Bank milik SKPD maupun Kas Tunai, harus disetor kembali ke rekening Kas Umum Daerah.

BAB V

PEMBERIAN SANKSI

Pasal 10

(1) Apabila pertanggungjawaban TU melewati 1 (satu) bulan, SKPD yang bersangkutan diberikan sanksi yang ditetapkan oleh PPKD selaku BUD berupa penundaan

pemberian Tambahan Uang (TU) sampai dengan tahun anggaran berkenan berakhir melalui surat pemberitahuan kepada kepala SKPD.

(2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicabut atau ditarik kembali atas persetujuan Walikota Kotamobagu dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Pengguna Anggaran telah mempertanggungjawabkan Tambahan Uang Nihil (TU-Nihil) Kepada PPKD selaku BUD.

b) Pengguna Anggaran menyampaikan permohonan / telaahan kepada Walikota Kotamobagu, atas pencabutan sanksi melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

NO.	PEJABAT	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
3.	KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	KEPALA DPKAD	
5.	KEPALA BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 4 Januari 2016

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 4 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU

TAHLIS GALLANG, S.IP.MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19730308 199311 1 001

Lampiran : Peraturan Walikota
Nomor : 2 Tahun 2016
Tanggal : 9 Januari 2016
Tentang : Penetapan besaran Uang Persediaan (UP), dan Penatausahaan, Pengelolaan, Pertanggungjawaban Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2016

KODE	SATUAN KERJA	JUMLAH UP
1.01.1.1	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	50.000.000
1.02.1.1	Dinas Kesehatan	50.000.000
1.02.2.1	Badan Narkotika Daerah	35.000.000
1.03.1.1	Dinas Pekerjaan Umum	50.000.000
1.03.2.1	Badan Penanggulangan Bencana Alam Daerah	50.000.000
1.05.1.1	Dinas Tata Kota	75.000.000
1.06.1.1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	75.000.000
1.07.1.1	Dinas Perhubungan, Kebudayaan, Pariwisata, Komunikasi dan Informasi	75.000.000
1.08.1.1	Badan Lingkungan Hidup	50.000.000
1.10.1.1	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	75.000.000
1.12.1.1	Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan KB	50.000.000
1.13.1.1	Dinas Sosial dan Tenaga Kerja	75.000.000
1.19.1.1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	50.000.000
1.19.2.1	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas	50.000.000
1.20.3.1	Sekretariat Daerah	75.000.000
1.20.4.1	Sekretariat DPRD	75.000.000
1.20.5.2	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	50.000.000
1.20.6.1	Inspektorat Daerah	50.000.000
1.20.8.1	Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu	50.000.000
1.20.9.1	Badan Kepegawaian Daerah	50.000.000
1.20.10.1	Kecamatan Kotamobagu Utara	50.000.000
1.20.11.1	Kecamatan Kotamobagu Selatan	50.000.000
1.20.12.1	Kecamatan Kotamobagu Timur	50.000.000
1.20.13.1	Kecamatan Kotamobagu Barat	50.000.000
1.20.14.1	Sekretariat Korpri	35.000.000
1.26.1.1	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	35.000.000
2.01.1.1	Dinas Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan	75.000.000
2.01.2.1	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	50.000.000
2.06.1.1	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Penanaman Modal	50.000.000

NO.	PEJABAT	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
3.	KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	KEPALA DPKAD	
5.	KEPALA BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA