WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 1 TAHUN 2019

T E N T A N G

BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN, PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAH UANG PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2019

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019 dan demi tertibnya Administrasi Keuangan Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat diberikan Uang Persediaan dan pengaturan mekanisme pengelolaan, penatausahaan serta pertanggungjawaban Uang Persediaan, Ganti Uang dan Tambah Uang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a 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 Pemerintah 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 di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 4 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019;
21. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 30 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG BESARAN UANG PERSEDIAAN, DAN PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN, PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG DAN TAMBAH UANG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2019.

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 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. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan
7. 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.

8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
13. Ganti Uang Persediaan adalah pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
14. Tambah Uang Persediaan adalah tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. 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.

18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
19. 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.
20. 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.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD
22. 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 pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

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 SKPD Pemerintah Kota Kotamobagu digunakan untuk membiayai operasional sehari-hari atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

Pasal 4

(1) Penetapan besaran pemberian Uang Persediaan pada SKPD diperhitungkan dari jumlah pagu Belanja Langsung dimasing-masing SKPD dengan rincian :
   a. Pagu s/d Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) maksimal Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
   b. Pagu s/d Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) maksimal Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
   c. Pagu lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) maksimal Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
(2) Rincian Besaran Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III
PENATAUSAHAAN, PENGELOLAAN
UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG DAN TAMBAH UANG

Pasal 5

(1) Uang Persediaan 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. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
(2) Pengajuan SPP-UP hanya dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran sekali pada awal tahun anggaran.

Pasal 6

(1) Uang Persediaan bersifat pengisian kembali *(revolving)* dengan instrumen Ganti Uang dan dipertanggungjawabkan

dengan menyerahkan SPM-GU serta rincian penggunaan dana dan digunakan untuk pembayaran perjalanan dinas, honorarium diluar honor rutin tenaga kontrak, insentif, tagihan listrik, tagihan telepon, tagihan air, bahan bakar minyak, pajak kendaraan bermotor, Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor, Biaya Balik Nama 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 Tambah Uang Persediaan oleh PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (4) harus disertai dengan rincian rencana penggunaan, penjelasan keperluan pengisian Tambah Uang Persediaan dan Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bahwa Tambah Uang Persediaan digunakan dan dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan dan tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran langsung.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA UP / GU / TU

Pasal 8

Dalam hal dana Tambahan Uang Persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang Persediaan disetor ke RKUD.

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 berkenaan 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 RKUD.

BAB V

PEMBERIAN SANKSI

Pasal 10

(1) Apabila pertanggungjawaban Tambah Uang Persediaan melewati 1 (satu) bulan SKPD yang bersangkutan diberikan sanksi yang ditetapkan oleh PPKD selaku BUD berupa penundaan pemberian Tambahan Uang Persediaan sampai dengan tahun anggaran berkenan berakhir melalui surat pemberitahuan kepada kepala SKPD kecuali untuk kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan atau kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang sudah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

(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 Persediaan Kepada PPKD selaku BUD.

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

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.	Pj. SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN PEMERINTAHAN	
3.	Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	Plt. KEPALA BPKD	

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2019

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU

A D N A N

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2019 NOMOR 1