



**WALIKOTA TEBING TINGGI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI
NOMOR 5 TAHUN 2015**

TENTANG

**PENETAPAN BATAS MAKSIMAL JUMLAH SURAT PERMINTAAN
PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
GANTI UANG PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 201 dan Pasal 202 ayat (3) 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, perlu menetapkan Batas Maksimal Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penetapan Batas Maksimal Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3133);
9. 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);
10. 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);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan dan Tata Cara Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN BATAS MAKSIMAL JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi terdiri dari Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
2. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
6. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
10. 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.
11. 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.
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.
15. SPP 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.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pengisian kas masing-masing SKPD pada awal tahun anggaran, bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu dapat mengajukan penerbitan SPP-UP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD masing-masing.
- (2) SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan hanya pada awal tahun anggaran.
- (3) Uang persediaan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran belanja pegawai non gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya, belanja barang dan jasa dan belanja modal selain yang dilakukan dengan pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak kerja atau perintah kerja.
- (4) Uang persediaan tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja yang menurut ketentuan perundangan harus diajukan dengan SPP-LS.
- (5) Penetapan batas jumlah SPP-UP yang dapat diberikan kepada masing-masing pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai berikut:
 - a. UP dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran belanja langsung pada jenis belanja 5.2.1. (belanja pegawai), 5.2.2. (belanja barang dan jasa) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran LS;
 - b. UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas) dari anggaran belanja DPA SKPD menurut jenis belanja yang dapat diberikan UP sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. perubahan UP di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Penerbitan SP2D UP baru dapat dilakukan oleh BUD setelah SKPD menyetorkan seluruh sisa uang (UP, GU TU dan Jasa Giro) yang ada direkening SKPD tahun sebelumnya ke rekening kas umum daerah dan menyampaikan laporan keuangan tahun lalu yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Pasal 3

- (1) SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
- (2) SPP-GU diajukan setelah penggunaan uang persediaan yang dikelola oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mencapai sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari realisasi Uang Persediaan.
- (3) pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran diwajibkan mengajukan Ganti Uang Persediaan disetiap akhir bulannya sesuai dengan realisasi Pertanggungjawaban dari Uang Persediaan pada saat itu.
- (4) Pengajuan Ganti Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Penggunaan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandai dengan pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan Uang Persediaan sebelumnya.

Pasal 4

- (1) SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung (LS).
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan tertulis dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan pemberian Tambahan Uang Persediaan disampaikan kepada PPKD selambat lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum kegiatan dilaksanakan.
- (4) Pengajuan permohonan persetujuan Tambahan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat dengan melampirkan Buku Kas Umum yang menggambarkan sisa Uang Persediaan di SKPD wajar untuk mendapatkan Tambahan Uang Persediaan.
- (5) Syarat untuk mengajukan tambahan uang persediaan (TU) adalah sebagai berikut:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;
 - b. digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;
 - c. dalam hal dana tambahan uang persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa dana tambahan uang persediaan yang ada pada bendahara harus disetor ke rekening kas umum daerah;
 - d. ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dikecualikan untuk:
 1. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan

2. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- e. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak dipenuhi, pada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan tambahan uang persediaan sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan.

Pasal 5

Batas maksimal jumlah uang tunai yang diperkenankan disimpan pada brankas bendahara pengeluaran sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Batas Maksimal Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) di Lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi (Berita Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2014 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 9 Februari 2015

WALIKOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAI DI HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 9 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

JOHAN SAMOSE HARAHAP

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2015 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

Siti Masita Saragih



**LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI
NOMOR 5 TAHUN 2015
TENTANG
PENETAPAN BATAS MAKSIMAL JUMLAH SURAT
PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN,
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG
PERSEDIAAN DAN SURAT PERMINTAAN
PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Nomor : /SPTJB/201..

SKPD :
Kode SKPD :
Tanggal Pengesahan SPJ :
Nomor Pengesahan SPJ :
Tahun Anggaran : 201..

Yang bertandatangan dibawah ini Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD :..... menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas pembayaran yang tercantum dalam Pengesahan Surat Pertanggungjawaban sesuai dengan nomor dan tanggal tersebut diatas.

Bukti bukti pengeluaran anggaran (Kelengkapan SPJ) dan asli setoran Pajak (SSP) tersebut diatas dsimpan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tebing Tinggi,
Kepala SKPD.....
Selaku Pengguna Anggaran / Kuasa
Pengguna Anggaran.

.....
Pangkat
NIP.....

WALIKOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAIDI HASIBUAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

Siti Masita Saragih

