



WALI KOTA TEBING TINGGI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA TEBING TINGGI
NOMOR 1 TAHUN 2018

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

WALI KOTA 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 Wali Kota 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);**
3. **Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);**
4. **Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);**
5. **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);**
6. **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);**
7. **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);**
8. **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);**
9. **Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)**
10. **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);**
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);**

12. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan dan Tata Cara Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
21. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA 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 Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. 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.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
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. Bendahara pengeluaran pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (6) Penerbitan SP2D-UP baru dapat dilakukan oleh BUD setelah SKPD menyetorkan seluruh sisa uang (uang persediaan, ganti uang Persediaan, tambahan uang persediaan 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 tanpa harus menunggu realisasi uang persediaan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan selambat-lambatnya tanggal 5 disetiap awal bulan.
- (4) Pengajuan ganti uang persediaan disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka (2) untuk jumlah 500 juta s.d 1 milyar diberikan setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan untuk jumlah 1 Milyar keatas mendapat persetujuan dari Wali Kota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Pengajuan permohonan persetujuan pemberian tambahan uang persediaan disampaikan kepada PPKD selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum kegiatan dilaksanakan.

- (5) Pengajuan permohonan persetujuan tambahan uang persediaan dilampiri dengan Buku Kas Umum yang menggambarkan sisa uang persediaan di SKPD yang menggambarkan kewajaran untuk mendapatkan tambahan uang persediaan.
- (6) Syarat untuk mengajukan tambahan uang persediaan 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/bendahara pengeluaran pembantu sebesar Rp. 0,- (nol rupiah).

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota 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 (Berita Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2015 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 5 Januari 2018

WALI KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAIIDI HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 5 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

JOHAN SAMOSE HARAHAP

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2018 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA TEBING TINGGI
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 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

NO	NAMA SKPD	JUMLAH UP
1	SEKRETARIAT DPRD	RP. 300.000.000.-
2	INSPEKTORAT	RP. 150.000.000.-
3	DINAS PENDIDIKAN	RP. 300.000.000.-
4	DINAS KESEHATAN	RP. 300.000.000.-
5	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	RP. 300.000.000.-
6	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN DAN KEBERSIHAN	RP. 300.000.000.-
7	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	RP. 150.000.000.-
8	DINAS SOSIAL	RP. 150.000.000.-
9	DINAS KETENAGAKERJAAN	RP. 150.000.000.-
10	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	RP. 150.000.000.-
11	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN	RP. 300.000.000.-
12	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	RP. 150.000.000.-
13	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	RP. 100.000.000.-
14	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	RP. 150.000.000.-
15	DINAS PERHUBUNGAN	RP. 300.000.000.-
16	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	RP. 300.000.000.-
17	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	RP. 150.000.000.-
18	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA	RP. 150.000.000.-
19	DINAS PERPUSTAKAAN	RP. 150.000.000.-
20	DINAS PERDAGANGAN	RP. 150.000.000.-
21	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	RP. 300.000.000.-
22	BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	RP. 300.000.000.-
23	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	RP. 300.000.000.-
24	BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	RP. 150.000.000.-
25	RSUD DR. H. KUMPULAN PANE	RP. 200.000.000.-
26	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	RP. 150.000.000.-
27	BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	RP. 150.000.000.-
28	BAGIAN HUKUM	RP. 100.000.000.-
29	BAGIAN ORGANISASI	RP. 100.000.000.-
30	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	RP. 150.000.000.-

31	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	RP. 300.000.000.-
32	BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN PERLENGKAPAN	RP. 300.000.000.-
33	BAGIAN ADMINISTRASI HUMAS PIMPINAN DAN PROTOKOL	RP. 150.000.000.-
34	KECAMATAN BAJENIS	RP. 100.000.000.-
35	KECAMATAN PADANG HILIR	RP. 100.000.000.-
36	KECAMATAN PADANG HULU	RP. 100.000.000.-
37	KECAMATAN RAMBUTAN	RP. 100.000.000.-
38	KECAMATAN TEBING TINGGI KOTA	RP. 100.000.000.-

WALI KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAIIDI HASIBUAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



Siti Masita Saragih

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA TEBING TINGGI
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 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 :
 Nomor SPM :
 Tanggal SPM :
 Jumlah SPJ : Rp.
 Tahun Anggaran : 20....

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 disimpan 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.....

WALI KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAI DI HASIBUAN

