



WALIKOTA MAGELANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN  
UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG  
PERSEDIAAN BAGI PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 201 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 Peraturan Walikota tentang Penetapan Batas Jumlah Pengisian Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Bagi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
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 3455) ;
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165 );
10. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55 );
11. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 13 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 ( Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2017 Nomor 13);
12. 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN BAGI PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah pengelola keuangan daerah yang mempunyai kewenangan melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
10. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

16. 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.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
19. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
20. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

## BAB II

### BESARAN BATAS JUMLAH PENGISIAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG DAN TAMBAHAN UANG

#### Pasal 2

- (1) Besaran batas jumlah Uang Persediaan, Ganti Uang dan Tambahan Uang didasarkan pada DPA-SKPD yang telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari PPKD.
- (2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) berupa DPA , DPAL dan DPPA.

### Pasal 3

- (1) Besarnya batas jumlah Pengisian Uang Persediaan dan Ganti Uang ditetapkan sebesar  $\frac{1}{12}$  (satu per dua belas) dari pengeluaran belanja masing-masing Perangkat Daerah di luar pengeluaran belanja yang bersifat Langsung sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengisian Uang Persediaan diajukan dengan SPM-UP.
- (3) Pengisian kembali Uang Persediaan dengan Ganti Uang diajukan dengan SPM-GU dirinci sampai dengan Jenis Belanja Langsung dan dilampiri dengan Jenis Kegiatan sampai dengan rincian obyek belanja yang telah membebani anggaran.

### Pasal 4

Besarnya batas jumlah Pengisian Uang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), diberikan sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

### Pasal 5

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengeluaran yang mendesak untuk Belanja Tidak Langsung Biaya Penunjang Operasional Walikota dan Wakil Walikota, maka dalam Pengisian Uang Persediaan dan Ganti Uang dapat diberikan melebihi batas jumlah uang persediaan yang telah ditetapkan paling tinggi  $\frac{3}{12}$  (tiga per dua belas) dari pengeluaran belanja.

### Pasal 6

- (1) Besarnya batas jumlah pengisian Tambahan Uang dapat diberikan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Daerah dengan mempertimbangkan besarnya jumlah pengajuan Tambahan Uang, rincian kebutuhan dana dan waktu penggunaan.
- (2) Batas jumlah pengisian Tambahan Uang diajukan dengan SPM-TU dirinci sampai dengan Rincian Obyek Belanja.

### Pasal 7

Besar batas jumlah pengajuan Tambahan Uang diberikan paling banyak sebesar pagu anggaran yang dialokasikan pada masing-masing kegiatan Belanja Langsung.

BAB III  
PENGAJUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN,  
GANTI UANG DAN TAMBAH UANG

Pasal 8

- (1) Pengajuan permintaan pembayaran berupa Dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU dalam rangka pengisian uang, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran setelah memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dengan menerbitkan SPM-UP, SPM-GU dan SPM-TU.
- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPM-UP, SPM-GU dan SPM TU kepada PPKD selaku BUD sebagai dasar penerbitan SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-TU.

Pasal 9

- (1) SPM-UP sebagai uang muka kerja awal tidak dapat dilakukan untuk pembayaran Langsung.
- (2) Pengisian kembali Uang Persediaan untuk tahap berikutnya diajukan melalui penerbitan SPM-GU setelah Uang Persediaan awal yang diterbitkan dengan SP2D-UP dipertanggungjawabkan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 10

- (1) SPM-TU hanya dapat untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran secara Langsung dan Uang Persediaan.
- (2) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan setelah tanggal diterbitkan SP2D , maka sisa Tambahan Uang harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Magelang.

BAB IV  
PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan, Ganti Uang dan Tambahan Uang kepada Kepala Perangkat Daerah melalui PPK Perangkat Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pada Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR 1 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SPP UP, GU DAN TU BAGI PERANGKAT  
DAERAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2018

BESARAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SPP UP, GU DAN TU BAGI PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2018

1	2	3	4	5 = (3-4)	6 = (1/12 x *5)	7 = (1/12 x *5)	8
	NAMA SKPD	ALOKASI ANGGARAN	BELANJA YANG BERSIFAT LS (BEBAN TETAP)	BELANJA DENGAN PENGISIAN UANG PERSEDIAAN UP DAN GU (BEBAN SEMENTARA)	BESARNYA UANG PERSEDIAAN (UP) / UANG MUKA KERJA	BESARNYA GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) / PENGISIAN KEMBALI	KETERANGAN
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	187,848,986,000	178,248,986,000	9,600,000,000	800,000,000	800,000,000	
2	SD. Kramat 1	98,148,000	2,148,000	96,000,000	8,000,000	8,000,000	
3	SD. Kramat 2	88,468,000	868,000	87,600,000	7,300,000	7,300,000	
4	SD. Kramat 3	78,992,000	992,000	78,000,000	6,500,000	6,500,000	
5	SD. Kramat 4	104,792,000	2,792,000	102,000,000	8,500,000	8,500,000	
6	SD. Kramat 5	97,730,000	1,730,000	96,000,000	8,000,000	8,000,000	
7	SD Potrobangsang 1	60,358,000	358,000	60,000,000	5,000,000	5,000,000	
8	SD Potrobangsang 2	144,758,000	758,000	144,000,000	12,000,000	12,000,000	
9	SD Potrobangsang 3	142,898,000	10,898,000	132,000,000	11,000,000	11,000,000	
10	SD Potrobangsang 4	84,134,000	134,000	84,000,000	7,000,000	7,000,000	
11	SD Wates 1	128,636,000	8,636,000	120,000,000	10,000,000	10,000,000	
12	SD Wates 2	138,883,000	883,000	138,000,000	11,500,000	11,500,000	
13	SD Wates 3	89,370,000	5,370,000	84,000,000	7,000,000	7,000,000	
14	SD Wates 4	141,580,000	3,580,000	138,000,000	11,500,000	11,500,000	
15	SD Wates 5	71,436,000	36,000	71,400,000	5,950,000	5,950,000	
16	SD Kedungsari 1	121,152,000	13,152,000	108,000,000	9,000,000	9,000,000	
17	SD Kedungsari 2	77,054,000	5,054,000	72,000,000	6,000,000	6,000,000	
18	SD Kedungsari 3	125,540,000	5,540,000	120,000,000	10,000,000	10,000,000	
19	SD Kedungsari 4	144,632,000	632,000	144,000,000	12,000,000	12,000,000	
20	SD Kedungsari 5	229,712,000	1,712,000	228,000,000	19,000,000	19,000,000	