



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG

BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN  
PADA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 143 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Batas Tertinggi Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang Persediaan (GU) pada Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021; Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU ditetapkan dengan peraturan Bupati;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapakali 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2021;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 70 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN PADA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
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.
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 Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara.
20. SPM Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk permohonan pembayaran.
21. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti setoran kelengkapan SPP dan SPM GU Nihil.

## BAB II UANG PERSEDIAAN

### Pasal 2

- (1) Penetapan batas jumlah Uang Persediaan adalah sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari nilai anggaran belanja operasional barang jasa untuk 1 (satu) tahun anggaran dikurangi estimasi belanja operasional barang jasa yang dibayarkan melalui mekanisme LS pengadaan barang/jasa atau pihak ketiga.
- (2) Batas tertinggi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) SPP-UP dapat diajukan setelah DPA SKPD ditetapkan dan hanya dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

- (4) SPP-UP diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk Permintaan Uang muka kerja dan/atau pengisian kas yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) untuk membiayai belanja operasional kegiatan mencakup kegiatan barang dan jasa yang tidak dilakukan dengan pembayaran langsung (LS).

### BAB III

#### GANTI UANG PERSEDIAAN

##### Bagian Kesatu

##### Pengajuan SPP Ganti Uang Persediaan

##### Pasal 3

- (1) Ganti Uang Persediaan diajukan setelah Uang Persediaan digunakan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen).
- (2) Penerbitan SPP-GU oleh Bendahara Pengeluaran PD dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Setiap belanja pada Ganti Uang Persediaan yang didalamnya terdapat kewajiban perpajakan, wajib disetorkan terlebih dahulu pajaknya sebelum penerbitan SPP-GU sehingga pada pengesahan GU tidak terdapat sisa kas berupa uang pajak yang belum disetorkan.
- (4) PPK-PD meneliti kelengkapan SPP-GU.
- (5) Apabila SPP-GU dinyatakan lengkap, Pengguna Anggaran PD menerbitkan SPM-GU.
- (6) SPM-GU disampaikan kepada Kuasa BUD dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban Pengguna Anggaran dan Pengesahan atas SPJ GU.
- (7) Bukti-bukti pengeluaran yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan di PD dan kebenaran materilnya menjadi tanggungjawab Pengguna Anggaran PD.

##### Bagian Kedua

##### Penerbitan SPP GU Nihil

##### Pasal 4

- (1) Sebelum berakhirnya Tahun Anggaran, PD wajib menerbitkan SPP dan SPM GU Nihil.
- (2) Apabila pada SPP dan SPM GU Nihil terdapat sisa kas, maka sisa tersebut wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Bukti Surat Tanda Setoran (STS) atas sisa dana Uang Persediaan dilampirkan sebagai kelengkapan SPP dan SPM GU Nihil.

### BAB IV

#### TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

##### Pasal 5

- (1) SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat

mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapatkan persetujuan dari PPKD.
- (3) Pengajuan SPP-TU dilampiri dengan Surat Keterangan Pengajuan SPP-TU.
- (4) Pengguna Anggaran PD wajib menyampaikan SPM TU Nihil sebagai pertanggungjawaban atas dana Tambahan Uang Persediaan yang telah digunakan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak dana Tambahan Uang Persediaan diterima di Rekening Bendahara Pengeluaran PD.
- (5) Dalam hal dana Tambahan Uang Persediaan tidak habis digunakan dalam waktu 1 (satu) bulan, sisa dana tersebut dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk :
  - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
  - b. kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (7) Bukti Surat Tanda Setoran (STS) atas sisa dana Tambahan Uang Persediaan dilampirkan sebagai kelengkapan SPP TU Nihil.

BAB V  
BELANJA UP/GU/TU

Bagian Kesatu  
Batasan Belanja UP/GU/TU

Pasal 6

Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan dapat digunakan untuk membayar Belanja Barang Jasa atau Belanja Modal dengan nilai pembayaran sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Bagian Kedua  
Kelengkapan belanja barang jasa UP/GU/TU

Pasal 7

- (1) Untuk pengadaan barang jasa atau belanja modal yang dibayar melalui mekanisme UP/GU/TU dengan nilai sampai dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah), kelengkapannya adalah sebagai berikut:
  - a. Kuitansi pembayaran;
  - b. Nota Barang.
- (2) Untuk pengadaan barang jasa atau belanja modal yang dibayar melalui mekanisme UP/GU/TU dengan nilai diatas Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), kelengkapannya adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Pesanan atau dokumen perjanjian pengadaan barang jasa lainnya sesuai dengan peraturan perundangan;

- b. Kuitansi pembayaran atau bukti pembayaran lainnya yang sah;
- c. Nota Barang;
- d. Berita Acara Penerimaan Barang.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 8 Januari 2021



Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 8 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 6

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR : NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG : BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG  
PERSEDIAAN PADA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN  
2021.

DAFTAR BATASAN TERTINGGI SPP UANG PERSEDIAAN (SPP-UP) PD  
DALAM PELAKSANAAN APBD KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN ANGGARAN 2021

NO	NAMA SKPD	BESARAN UP
		(Rp.)
	<b>Jumlah Seluruh SKPD</b>	<b>11.208.200.000</b>
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	292.800.000
2	Dinas Kesehatan dan Pengendalian Penduduk	1.015.300.000
3	Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Permukiman	1.600.000.000
4	Satuan Polisi Pamong Praja	123.000.000
5	Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	433.300.000
6	Dinas Lingkungan Hidup	150.000.000
7	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	150.000.000
8	Dinas Perhubungan	107.700.000
9	Dinas Komunikasi dan Informatika	73.900.000
10	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja	137.500.000
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	103.200.000
12	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	111.700.000
13	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	1.000.000.000
14	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	213.900.000
15	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	137.000.000
16	Sekretariat Daerah	1.615.100.000
17	Sekretariat DPRD	1.393.300.000



18	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	103.900.000
19	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	150.000.000
20	Inspektorat Daerah	426.500.000
21	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	167.500.000
22	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah	456.000.000
23	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	102.000.000
24	Kecamatan Cibalong	25.900.000
25	Kecamatan Parungponteng	29.500.000
26	Kecamatan Jatiwaras	26.200.000
27	Kecamatan Salopa	26.500.000
28	Kecamatan Tanjungjaya	33.000.000
29	Kecamatan Puspahiang	28.200.000
30	Kecamatan Sukaraja	31.600.000
31	Kecamatan Salawu	30.400.000
32	Kecamatan Karangnunggal	38.300.000
33	Kecamatan Bantarkalong	26.800.000
34	Kecamatan Padakembang	34.500.000
35	Kecamatan Cikatomas	27.300.000
36	Kecamatan Taraju	29.400.000
37	Kecamatan Pancatengah	25.200.000
38	Kecamatan Cikalong	28.700.000
29	Kecamatan Sodonghilir	31.700.000
40	Kecamatan Bojongasih	27.200.000
41	Kecamatan Pagerageung	27.000.000
42	Kecamatan Jamanis	26.400.000
43	Kecamatan Mangunreja	24.800.000
44	Kecamatan Sukaresik	29.100.000

45	Kecamatan Cineam	36.700.000
46	Kecamatan Manonjaya	35.300.000
47	Kecamatan Bojonggambir	31.000.000
48	Kecamatan Karangjaya	26.600.000
49	Kecamatan Gunungtanjung	25.500.000
50	Kecamatan Singaparna	27.600.000
51	Kecamatan Sukarame	29.800.000
52	Kecamatan Sukahening	28.700.000
53	Kecamatan Sukaratu	28.300.000
54	Kecamatan Cigalontang	30.600.000
55	Kecamatan Leuwisari	33.000.000
56	Kecamatan Cipatujah	38.100.000
57	Kecamatan Cisayong	29.700.000
58	Kecamatan Sariwangi	25.700.000
59	Kecamatan Culamega	26.300.000
60	Kecamatan Ciawi	27.200.000
61	Kecamatan Kadipaten	26.600.000
62	Kecamatan Rajapolah	30.200.000

BUPATI TASIKMALAYA,  
  
ADE SUGIANTO