



**WALIKOTA TOMOHON
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TOMOHON
NOMOR 2 TAHUN 2015**

TENTANG

**BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
UANG PERSEDIAAN GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG
PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN UNIT KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TOMOHON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TOMOHON

Menimbang

bahwa untuk melaksanakan Pasal 201 dan Pasal 202 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 Batas Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan dan Kota Tomohon di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4273);
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 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 8. 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 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
 11. Peraturan Daerah Kota Tomohon Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Tomohon Tahun 2014 Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA TENTANG BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN U" KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAHKOTA TOMOHON(./.

BAB I
KETENTUANMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan Masyarakat hukum Kota Tomohon yang mempunyai batas-batas wilayah dan berwenang mengatur dan mengurus ur.usan pemerintah dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Tomohon dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Tomohon;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tomohon;
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat DPPKBMD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang;
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
8. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
11. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab 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 bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
15. SPP Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

BAB II

PENYEDIAAN DANA DAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Penyediaan Dana

Pasal 2

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Bagian Kedua Permintaan Pembayaran

Pasal 3

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Uang Persediaan (UP) diberikan 1 (satu) kali untuk setiap SKPD dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (3) SPP-UP hanya diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran belanja pada klasifikasi yang diperbolehkan yaitu Kelompok Belanja Langsung, untuk Jenis Belanja Pegawai dan Jenis Belanja Barang dan Jasa.
- (4) Besaran Jumlah Permintaan Uang Persediaan untuk setiap SKPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.



Pasal 4

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) SPP-GU diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran belanja pada klasifikasi yang diperbolehkan yaitu pada Kelompok Belanja Langsung, untuk Jenis Belanja Pegawai dan Jenis Belanja Barang dan Jasa.
- (3) Batas Jumlah Permintaan Ganti Uang Persediaan untuk setiap SKPD, tidak melebihi jumlah UP.

Pasal 5

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) SPP-TU diberikan untuk melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak.
- (3) SPP-TU diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran belanja pada klasifikasi yang diperbolehkan yaitu Kelompok Belanja Langsung, untuk Jenis Belanja Pegawai dan Jenis Belanja Barang dan Jasa.
- (4) Batas Jumlah pengajuan SPP-TU untuk klasifikasi Belanja yang diperbolehkan untuk TU harus mendapat persetujuan PPKD.
- (5) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa Tambahan Uang disetor ke rekening kas umum daerah.

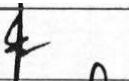
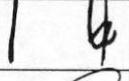
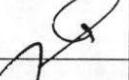
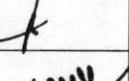
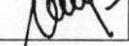
BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Walikota itu, maka Peraturan Walikota Tomohon Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pengaturan Besaran Uang Persediaan Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

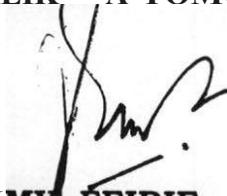
Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam JIrita Daerah. (J--

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kabag Administrai Hukum	
Kadis PPKBMD	

fi

Ditetapkan di Tomohon pada tanggal " ,J0~ :c;_i
WALIK A TOMOHON


JIMMY FEIDIE EMAN

Diundangkan di Tomohon pada tanggal S J~.l.t.:~j _e:l' -
SEKRETARIS DAERAH,



ARNOLD POLI

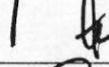
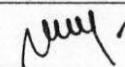
BERITA DAERAH KOTA TOMOHON TAHUN 2015 NOMOR 14

LAMPIRAN: PERATURAN WALIKOTA TOMOHON
 NOMOR : 2
 TANGGAL : 2018

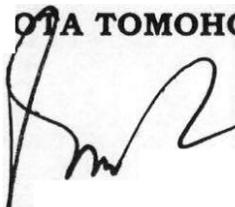
**BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIaan
 GANTI UANG PERSEDIaan DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIaan BAGI
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA TOMOHON**

NO	KODE	SKPD/UNIT KERJA	BESARANUP
1	2	3	4
1.	1.01.1.1	DINAS PENDIDIKAN DAERAH	Rp. 434.400.000
2.	1.02.1.1	DINAS KESEHATAN DAN SOSIAL	Rp. 167.800.000
3.	1.02.2.1	PUSKESMASKAKASKASEN	Rp. 11.700.000
4.	1.02.2.2	PUSKESMAS TOMOHON TENGAH	Rp. 13.700.000
5.	1.02.2.3	PUSKESMAS LANSOT	Rp. 13.300.000
6.	1.02.2.4	PUSKESMAS RURUKAN	RP. 10.400.000
7.	1.02.2.5	PUSKESMAS TARATARA	Rp. 11.400.000
8.	1.02.2.6	PUSKESMAS TINOOR	Rp. 11.300.000
9.	1.02.2.7	PUSKESMAS PANGOLOMBIAN	Rp. 12.000.000
10.	1.03.1.1	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rp. 92.700.000
11.	1.05.1.1	DINAS TATA RUANG PERTAMANAN DAN PERSAMPAHAN	Rp. 240.000.000
12.	1.06.1.1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Rp. 211.400.000
13.	1.07.1.1	DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Rp. 65.700.000
14.	1.08.1.1	BADAN LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 80.500.000
15.	1.10.1.1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Ro. 60.200.000
16.	1.12.1.1	BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAANPEREMPUAN	Rp. 75.000.000
17.	1.14.1.1	DINAS TENAGA KERJA	Rp. 47.000.000
18.	1.15.1.1	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH	Rp. 70.700.000
19.	1.16.1.1	BADAN PENANAMAN MODAL	Rp. 62.000.000
20.	1.17.1.1	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	RP. 227.300.000
21.	1.18.1.1	DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA	RP. 80.600.000
22.	1.19.1.1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITJK	Ro. 136.000.000
23.	1.19.2.1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Rp. 119.500.000
24.	1.19.3.1	BADAN NARKOTIKA KOTA	Rp. 50.000.000
25.	1.19.4.1	SATUAN POLIS! PAMONG PRAJA	Rp. 79.700.000
26.	1.20.3.1	SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 1.671.400.000
	1.20.3.2	BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Rp. 47.800.000
	1.20.3.3	BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 67.000.000
	1.20.3.4	BAGIAN ADMINISTRASI HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL	Rp. 284.000.000
	1.20.3.5	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	Ro. 29.500.000
	1.20.3.6	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Ro. 62.900.000
	1.20.3.7	BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM	Ro. 26.700.000
	1.20.3.8	BAGIAN ADMINISTRASI DATA ELEKTRONIK	RP. 21.600.000
	1.20.3.9	BAGIAN ADMINISTRASI ORGANISASI	Ro. 74.100.000
	1.20.3.10	BAGIAN ADMINISTRASI UMUM	Rp. 800.000.000
	1.20.3.11	BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM	B.E... 83.800.000
	1.20.3.12	BAGIAN ADMINISTRASI PERLENGKAPAN	RP. 174.000.000

27	1.20.4.1	SEKRETARIAT DPRD	Rp. 845.400.000
28	1.20.5.1	DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH	Rp. 200.000.000
29	1.20.6.1	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp. 100.000.000
30	1.20.7.1	INSPEKTORAT	Rp. 157.800.000
31	1.20.9.1	KECAMATAN TOMOHON UTARA	Rp. 79.000.000
32	1.20.9.2	KECAMATAN TOMOHON TENGAH	Rp. 62.100.000
33	1.20.9.3	KECAMATAN TOMOHON SELATAN	Rp. 82.800.000
34	1.20.9.4	KECAMATAN TOMOHON TIMUR	Rp. 45.100.000
35	1.20.9.5	KECAMATAN TOMOHON BARAT	Rp. 55.900.000
36	1.20.10.1	KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU	Rp. 37.800.000
37	1.21.1.1	BADAN KETAHANAN PANGAN	Rp. 77.000.000
38	1.22.1.1	BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN	Rp. 132.100.000
39	1.24.1.1	KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI	Rp. 27.100.000
40	2.01.1.1	DINAS PERTANIAN PETERNAKAN DAN PERIKANAN	Rp. 179.300.000
41	2.01.2.1	BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN PERIKATAN DAN KEHUTANAN	Rp. 58.600.000
42	2.02.1.1	DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN	Rp. 75.000.000
43	2.03.1.1	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Rp. 32.800.000
44	2.07.1.1	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PEDAGANGAN	Rp. 172.700.000
JUMLAH			Rp. 6.476.200.000 /

Paraf Koordinsi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kabag Administrasi Hukum	
Kadis PPKBMD	

WAL **OTA TOMOHON,**



JIM MY