



WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 21 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG PENETAPAN BATAS JUMLAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI
UANG PERSEDIAAN, TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
BAGI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinnag Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penetapan Batas Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persedian, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan bagi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. 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 4389);

7. 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);
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 33 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Tahun 2019 Nomor 42);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007 Nomor 07, Seri E Nomor 03) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 10 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2015 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);
18. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2019 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG PENETAPAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN BAGI SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2020.

Pasal I

Ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf n diubah, dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (15) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan secara langsung OPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa.
- (2) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan rincian obyek belanja sebagai berikut:
 - a. belanja barang pakai habis, untuk rincian obyek belanja sebagai berikut:
 1. belanja alat tulis kantor;
 2. belanja alat listrik dan elektronik;
 3. belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih;
 4. belanja perlengkapan pakai habis ruang dapur;
 5. belanja perlengkapan pakai habis pasien;
 6. belanja perlengkapan pakai habis lainnya
 7. belanja perlengkapan peserta; dan
 8. belanja hadiah/tropi.
 - b. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja bahan/material;
 - c. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja cetak dan penggandaan;
 - d. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor
 - e. belanja makanan dan minuman, untuk rincian obyek belanja sebagai berikut:
 1. makanan dan minuman harian pegawai;
 2. belanja makanan dan minuman rapat;
 3. belanja makanan dan minuman pelatihan;
 4. belanja makanan dan minuman kegiatan; dan
 5. belanja makanan dan minuman suplemen.

- f. Semua rincian obyek belanja dari obyek belanja pakaian dinas dan atributnya;
 - g. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja pakaian kerja;
 - h. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja pemeliharaan;
 - i. belanja jasa pihak ketiga, untuk rincian obyek sebagai berikut:
 - 1. belanja dokumentasi;
 - 2. belanja dekorasi; dan
 - 3. belanja tata rias.
- (3) UP dapat digunakan untuk pengeluaran belanja lain diluar yang dimaksud pada ayat (2), dengan obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagai berikut:
- a. belanja bahan pakai habis, untuk rincian obyek belanja terdiri dari:
 - 1. belanja dokumen/administrasi tender;
 - 2. belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya;
 - 3. belanja bahan bakar minyak/gas;
 - 4. belanja pengisian tabung pemadam kebakaran;
 - 5. belanja pengisian tabung gas;
 - 6. belanja souvenir/cinderamata;
 - 7. belanja penggantian sampel.
 - b. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja jasa kantor;
 - c. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja premi asuransi;
 - d. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja perawatan kendaraan bermotor;
 - e. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir;
 - f. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja sewa sarana mobilitas;

- g. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja sewa alat berat;
 - h. belanja makanan dan minuman, untuk rincian obyek belanja sbb:
 - 1. belanja makanan dan minuman tamu
 - 2. belanja makanan dan minuman pasien
 - 3. belanja makanan dan minuman rumah jabatan
 - i. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja perjalanan dinas;
 - j. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja beasiswa pendidikan PNS;
 - k. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS;
 - l. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja perjalanan pindah tugas;
 - m. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja pemulangan pegawai;
 - n. belanja jasa pihak ketiga;
 - o. semua rincian obyek belanja dari obyek belanja jasa narasumber/tenaga ahli/instruktur;
 - p. uang saku/transportasi/akomodasi; dan
 - q. belanja tidak terduga;
- (4) UP dapat digunakan untuk belanja modal selain belanja modal konstruksi dan jasa konsultansi, dengan ketentuan pagu belanja modal sampai dengan Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*).
- (5) Penggunaan UP untuk pagu rincian obyek belanja sampai dengan Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Penggunaan UP untuk pagu rincian obyek belanja lebih dari Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (7) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) sampai dengan Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) dengan melampirkan bukti pembelian atau bukti yang disamakan.
- (8) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) lebih dari Rp. 10.000.000,- (*sepuluh juta rupiah*) sampai dengan Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) dengan melampirkan bukti pembelian dan kuitansi.
- (9) Penggunaan UP untuk belanja perjalanan dinas dengan melampirkan bukti sesuai dengan yang di atur dalam Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas.
- (10) Kuitansi pembayaran ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Bendahara, dan Pihak Ketiga.
- (11) Bukti Pembelian ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- (12) Pengeluaran oleh Bendahara pengeluaran dengan nominal Rp.5.000.000,- (*lima juta rupiah*) dapat dilakukan secara tunai dan untuk pengeluaran dengan nominal diatas Rp. 5.000.000,- (*lima juta rupiah*) dilakukan secara non tunai.
- (13) Bukti pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat berupa bukti transfer (*print receive, SMS Banking dan lain-lain*).
- (14) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat diberikan pelimpahan uang persediaan yang ditetapkan dengan Keputusan PA.
- (15) Pada setiap akhir kerja, saldo uang tunai yang berasal dari UP/TUP yang ada pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu paling banyak sebesar Rp.5.000.000,- (*lima juta rupiah*).

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku terhitung sejak tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 13 April 2020

WALIKOTA PANGKALPINANG,
dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 13 April 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2020 NOMOR 21

