



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 73 TAHUN 2021

KETENTUAN DAN BATASAN JUMLAH PENGAJUAN
PERMINTAAN BELANJA TAMBAHAN UANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI WONOGIRI,

Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban administrasi pengelolaan keuangan daerah, diperlukan adanya pengaturan tentang ketentuan dan batasan jumlah pengajuan permintaan belanja Tambahan Uang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Dan Batasan Jumlah Pengajuan Permintaan Belanja Tambahan Uang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah, (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6397);
9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 13. 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);
 14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 194);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WONOGIRI TENTANG KETENTUAN DAN BATASAN JUMLAH PENGAJUAN PERMINTAAN BELANJA TAMBAHAN UANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Wonogiri.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.



16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat pencairan dana atas Beban Pengeluaran DPA SKPD.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
23. Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat TU adalah belanja yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan pembayaran langsung maupun dengan ganti uang.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya ketentuan dan batasan jumlah pengajuan permintaan belanja tambahan uang pada SKPD di Kabupaten Wonogiri adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana sub kegiatan dan DPA-SKPD untuk

memastikan bahwa kebutuhan dana tersebut memenuhi persyaratan pengajuan permintaan belanja tambah uang pada SKPD bersangkutan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan ketuntan dan batasan jumlah pengajuan permintaan belanja tambahan uang pada SKPD di Kabupaten Wonogiri adalah agar PPKD selaku BUD dan SKPD bersangkutan dalam pengelolaan belanja tambah uang tersebut berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tahapan pengajuan permintaan pembayaran tambahan uang dan batas jumlah pengajuannya oleh SKPD yang selanjutnya diproses oleh PPKD selaku BUD.

BAB IV

KETENTUAN DAN BATAS JUMLAH PENGAJUAN PERMINTAAN

BELANJA TAMBAHAN UANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pengajuan permintaan belanja TU dilakukan apabila terdapat kebutuhan belanja yang sifatnya mendesak, yang harus dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dimana uang persediaan tidak mencukupi karena sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain dan tidak dapat menggunakan pembayaran langsung.

Bagian Kedua

Ketentuan Pengajuan Pembayaran TU

Pasal 6

- (1) Pengajuan Permintaan Pembayaran TU dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPTK menyusun rencana kebutuhan belanja yang akan didanai dengan TU, berdasarkan rencana sub kegiatan dan DPA-SKPD, untuk memastikan bahwa kebutuhan dana tersebut memenuhi persyaratan pengajuan permintaan belanja TU, yaitu kegiatan yang bersifat mendesak, tidak dapat menggunakan SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU, dan untuk digunakan paling lama 1 (satu) bulan;
 - b. PPTK menyiapkan rincian rencana penggunaan dana TU sebagai syarat pengajuan permintaan belanja TU yang didokumentasikan dalam Daftar Rincian Rencana Belanja TU, kemudian menyampaikan Daftar Rincian Rencana Belanja TU tersebut kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. setelah memberikan persetujuan, PA/KPA memberikan Daftar Rincian Rencana belanja TU kepada PPKD;
 - d. PPKD memberikan persetujuan Daftar Rencana Rincian Belanja TU dengan memperhatikan batas jumlah pengajuan permintaan belanja TU sesuai DPA-SKPD.
- (2) Pengajuan Permintaan Pembayaran TU dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima Daftar Rincian Rencana Belanja TU sebagai dasar pengajuan permintaan pembayaran TU;
 - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu meneliti rencana belanja TU bahwa DPA terhadap belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran, SPD belanja terkait telah tersedia dan meneliti perhitungan pengajuan TU dan/atau dokumen yang mendasarinya;
 - c. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan permintaan TU yang didokumentasikan dalam SPP-TU;
 - d. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan persetujuan permintaan pembayaran TU tersebut kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.

Bagian Keempat

Ketentuan Perintah Pembayaran TU

Pasal 7

- (1) Perintah Membayar TU dilaksanakan dengan berdasarkan pengajuan SPP-TU oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang disertai dengan Daftar Rincian Rencana Belanja TU. PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dan keabsahan persyaratan pengajuan permintaan Perintah Membayar TU.
- (2) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-TU.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar TU yang didokumentasikan dalam SPM-TU untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- (4) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-TU paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada BUD, dengan dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA dan Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.

Bagian Ketiga

Ketentuan Perintah Pencairan TU

Pasal 8

- (1) Perintah pencairan dana dibuat oleh BUD untuk mengeluarkan sejumlah uang dari RKUD berdasarkan SPM-TU yang diterima dari PA/KPA. Perintah pencairan dana tersebut ditujukan kepada bank untuk mencairkan dana di RKUD dengan tujuan pembayaran sesuai SPM-TU yang diajukan.

- (2) Proses perintah pencairan dana memuat informasi, aliran dana, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik dan/atau manual. Penerbitan SP2D-TU paling lama 2 (dua) hari sejak SPM-TU diterima.
- (3) Dalam rangka penerbitan SP2D-TU, BUD berkewajiban untuk:
- meneliti kelengkapan SPM-TU yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA;
 - menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (4) BUD tidak menerbitkan SP2D-TU yang diajukan PA/KPA apabila tidak dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA, dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu.
- (5) BUD mengembalikan dokumen SPM-TU dalam hal SP2D-TU tidak diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM-TU.

Bagian Kelima

Batasan Jumlah Pengajuan TU

Pasal 9

SKPD dalam mengajukan pembayaran TU agar memperhatikan ketentuan pengajuan permintaan belanja TU sebagai berikut :

- uang persediaan (UP) telah digunakan paling sedikit sebesar 75% atau koordinasi dengan SKPKD;
- untuk keperluan paling lama selama 1 (satu) bulan;
- tidak dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang harus dilakukan dengan pembayaran Langsung.

Bagian Keenam

Laporan dan Pertanggungjawaban Penggunaan TU

Pasal 10

- (1) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan belanja TU, uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan maka sisa TU disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.

Pasal 11

Adapun langkah-langkah membuat pertanggungjawaban TU adalah sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengumpulkan bukti-bukti belanja yang sah atas penggunaan TU;
- b. apabila terdapat TU yang tidak digunakan, maka Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan setoran ke rekening Kas Umum Daerah, surat tanda setoran atas penyetoran sisa TU dilampirkan sebagai lampiran laporan pertanggungjawaban TU;
- c. berdasarkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap serta bukti sisa penyetoran TU, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat laporan pertanggungjawaban TU kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD;
- d. PPK-SKPD kemudian melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban TU yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- e. PA/KPA kemudian menandatangani laporan pertanggungjawaban TU sebagai bentuk pengesahan;
- f. format laporan pertanggungjawaban TU sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri

pada tanggal 12 Oktober 2021

BUPATI WONOGIRI



JOGO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 12 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021

NOMOR 75

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 73 Tahun 2021
 TENTANG
 KETENTUAN DAN BATASAN JUMLAH
 PENGAJUAN PERMINTAAN BELANJA
 TAMBAHAN UANG

Format : Laporan Pertanggungjawaban TU

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TAMBAH UANG
 BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD :
 Tahun Anggaran :
 Program :
 Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Tanggal SP2D TU :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
	Total	
	Tambah Uang	
	Sisa Tambah Uang	

Menyetujui :
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

.....
 NIP.....

Wonogiri,.....
 Bendahara Pengeluaran/
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

.....
 NIP.....

BUPATI WONOGIRI

 JOKO SUTOPO




PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raden Mas Said Wonogiri 57652

Telp. (0273) 322805 Fax. (0273) 322804

Email : dppkad.wonogiri@gmail.com Website : bpkd.wonogirikab.go.id

**KAJIAN PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI KETENTUAN DAN BATASAN JUMLAH
PENGAJUAN PERMINTAAN BELANJA TAMBAH UANG**

1. Alasan Penyusunan Peraturan Bupati:

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah pada lampiran huruf (O) Permintaan Pembayaran angka (2) Ketentuan Pelaksanaan pada huruf (c) Pengajuan Permintaan Pembayaran TU huruf (d) PPKD memberikan Persetujuan daftar Rencana Rincian Belanja TU dengan memperhatikan batas jumlah pengajuan permintaan belanja TU yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

2. Berdasarkan Anggaran Uang Persediaan (UP) yang ditetapkan sebesar 75% dari penetapan UP masing-masing OPD Jumlah keseluruhan Tahun Anggaran 2021 sebesar

Rp. 21.420.000.000


- Realisasi Belanja TU Tahun Anggaran 2021 sejumlah = Rp –
- Realisasi Belanja TU Tahun Anggaran 2020 sejumlah = Rp. 44.933.891.307

3. Kendala

- Perlu pencermatan dan optimalisasi Belanja Ganti Uang (GU) dan Belanja Langsung (LS)
- Penentuan jadwal kegiatan yang sulit menyesuaikan situasi dan kondisi yang akan datang

4. Materi Pokok.

Memberikan batasan besaran pengajuan Tambah Uang sehingga kegiatan yang mendesak dan penting dalam bulan yang sama bisa berjalan dengan lancar dan likuiditas kas baik di RKUD maupun di kas SKPD dapat terjaga.

 an. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

Sekretaris



MUCH. CHOZINUDDIN HOLIL SE, MSi Akt

Pembina

NIP. 19760409 200501 1 006