



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN  
PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
DI KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. 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 penetapan batas pengajuan Uang Persediaan (UP) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Batas Tertinggi Uang Persediaan dan Ganti Uang Persediaan Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2016.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. 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);
  7. 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2006 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Tasikmalaya;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2011 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2016;
20. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 30 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2016

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD 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 PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD 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 SKPD.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan 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.

## BAB II UANG PERSEDIAAN

### Pasal 2

- (1) Penetapan batas jumlah Uang Persediaan adalah sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari nilai anggaran belanja langsung untuk 1 (satu) tahun dikurangi belanja langsung untuk pegawai dan estimasi pengadaan barang/jasa atau pihak ketiga.
- (2) Batas tertinggi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Tahun Anggaran 2016 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 80% (delapan puluh persen).
- (2) Penerbitan SPP-GU oleh Bendahara Pengeluaran SKPD 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-SKPD meneliti kelengkapan SPP-GU.
- (5) Apabila SPP-GU dinyatakan lengkap, Pengguna Anggaran SKPD menerbitkan SPM-GU.
- (6) SPM-GU disampaikan kepada Kuasa BUD dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban Pengguna Anggaran dan Pengesahan atas SPJ GU, tidak disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.

- (7) Bukti-bukti pengeluaran yang sah sebagaimana tercantum pada poin 2 (dua) disimpan di SKPD dan kebenaran materilnya menjadi tanggungjawab Pengguna Anggaran SKPD.

Bagian Kedua  
Penerbitan SPP GU Nihil

Pasal 4

- (1) Sebelum berakhirnya Tahun Anggaran, SKPD 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 SKPD 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 SKPD 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 SKPD.
- 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) 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;
  - b. Kuitansi pembayaran;
  - c. Nota Barang;
  - d. Berita Acara Penerimaan Barang.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

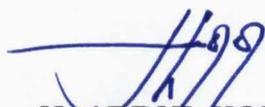
Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 10 Nopember 2015

BUPATI TASIKMALAYA,

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 10 Nopember 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATENTASIKMALAYA,



H. ABDUL KODIR  
NIP. 19611217 198305 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 2 TAHUN 2016  
 TENTANG : BATAS TERTINGGI UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG  
 PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI  
 KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2016

DAFTAR BATASAN TERTINGGI UANG PERSEDIAAN (UP) SKPD  
 DALAM PELAKSANAAN APBD KABUPATEN TASIKMALAYA  
 TAHUN ANGGARAN 2016

NO	NAMA SKPD	BESARAN UP (Rp.)
	<b>Jumlah Seluruh SKPD</b>	<b>9.125.100.000,00</b>
1	Dinas Pendidikan	350.700.000,00
2	Dinas Kesehatan	1.898.000.000,00
3	Rumah Sakit Umum Daerah	10.000.000,00
4	Dinas Bina Marga dan Pengairan	177.000.000,00
5	Dinas Tata Ruang dan Permukiman	236.000.000,00
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	230.500.000,00
7	Dinas Perhubungan	67.500.000,00
8	Kantor Lingkungan Hidup	77.000.000,00
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100.000.000,00
10	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	120.000.000,00
11	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	120.000.000,00
12	Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	110.000.000,00
13	Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat	49.900.000,00
14	Satuan Polisi Pamong Praja	74.500.000,00
15	Sekretariat Daerah	1.387.000.000,00
16	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1.500.000.000,00
17	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	234.000.000,00
18	Kantor Penelitian dan Pengembangan	41.000.000,00
19	Inspektorat	312.700.000,00
20	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah	145.900.000,00
21	Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu	87.000.000,00
22	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana	125.000.000,00

NO	NAMA SKPD	BESARAN UP (Rp.)
23	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah	40.500.000,00
24	Dinas Pertanian Tanaman Pangan	125.000.000,00
25	Dinas Kehutanan dan Perkebunan	150.000.000,00
26	Dinas Pertambangan dan Energi	90.000.000,00
27	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	82.000.000,00
28	Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan	166.400.000,00
29	Kecamatan Cibalong	24.100.000,00
30	Kecamatan Parungponteng	25.100.000,00
31	Kecamatan Jatiwaras	22.900.000,00
32	Kecamatan Salopa	27.400.000,00
33	Kecamatan Tanjungjaya	23.500.000,00
34	Kecamatan Puspahiang	23.800.000,00
35	Kecamatan Sukaraja	20.100.000,00
36	Kecamatan Salawu	31.300.000,00
37	Kecamatan Karangnunggal	27.200.000,00
38	Kecamatan Bantarkalong	32.700.000,00
39	Kecamatan Cipatujah	25.700.000,00
40	Kecamatan Cikatomas	25.700.000,00
41	Kecamatan Taraju	23.600.000,00
42	Kecamatan Pancatengah	23.500.000,00
43	Kecamatan Cikalong	24.600.000,00
44	Kecamatan Sodonghilir	26.200.000,00
45	Kecamatan Kadipaten	25.100.000,00
46	Kecamatan Pagerageung	26.900.000,00
47	Kecamatan Jamanis	22.900.000,00
48	Kecamatan Rajapolah	24.100.000,00
49	Kecamatan Ciawi	23.000.000,00
50	Kecamatan Cineam	31.900.000,00
51	Kecamatan Manonjaya	24.900.000,00
52	Kecamatan Bojonggambir	26.700.000,00

NO	NAMA SKPD	BESARAN UP (Rp.)
53	Kecamatan Cisayong	22.500.000,00
54	Kecamatan Sariwangi	28.700.000,00
55	Kecamatan Singaparna	25.300.000,00
56	Kecamatan Sukarame	27.600.000,00
57	Kecamatan Sukahening	29.000.000,00
58	Kecamatan Sukaratu	25.000.000,00
59	Kecamatan Cigalontang	24.800.000,00
60	Kecamatan Leuwisari	28.100.000,00
61	Kecamatan Padakembang	29.200.000,00
62	Kecamatan Gunungtanjung	29.200.000,00
63	Kecamatan Karangjaya	29.100.000,00
64	Kecamatan Culamega	29.600.000,00
65	Kecamatan Sukaresik	26.700.000,00
66	Kecamatan Mangunreja	24.700.000,00
67	Kecamatan Bojongasih	25.100.000,00

BUPATI TASIKMALAYA,

UU RUZHANUL ULUM