



WALIKOTA KOTAMOBAGU.

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 3 TAHUN 2014

T E N T A N G

PENETAPAN BESARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN (UP) PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2014

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014 dan demi tertibnya Administrasi Keuangan Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat diberikan Uang Persediaan (UP) sebagai uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung untuk membiayai operasional sehari-hari;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) ;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738) ;
15. 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
17. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014;
19. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PENETAPAN BESARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN (UP) PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

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. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

BAB II

PEMBERIAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Pasal 3

- (1) Pemberian uang persediaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Kotamobagu digunakan untuk membiayai operasional sehari-hari atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014.
- (2) Penetapan besaran pemberian Uang Persediaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dari jumlah pagu belanja langsung di masing-masing SKPD pada tahun berkenaan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pagu belanja langsung sampai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) diberikan uang persediaan sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah).
 - b. Pagu belanja langsung lebih besar dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp. 3.000.000.000,- (tiga milyar rupiah) diberikan uang persediaan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
 - c. Pagu belanja langsung lebih besar dari Rp. 3.000.000.000,- (tiga milyar rupiah) diberikan uang persediaan sebesar Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah).

Pasal 4

- (1) Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan pembayaran langsung (LS) oleh Kepala SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan / atau jasa, kecuali untuk pembayaran belanja barang dan / atau jasa yang digunakan untuk belanja rutin / operasional sehari-hari dengan jumlah batasan belanja setinggi-tingginya sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pengajuan SPP-UP hanya dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran sekali pada awal tahun anggaran.
- (3) Uang Persediaan (UP) yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) dengan instrumen ganti uang (SPP-GU) tidak dapat digunakan untuk pembayaran belanja modal.

Pasal 5

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak yang tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
- (2) Pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu Uang Persediaan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2).
- (3) Batasan jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA UP / GU / TU

Pasal 6

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara pengeluaran secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan kepada PPKD Selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Pada akhir periode tahun anggaran berkenan, sisa uang persediaan yang masih berada pada penguasaan bendahara pengeluaran dimasing-masing SKPD, baik pada posisi rekening kas bank milik SKPD maupun kas tunai, harus disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.

- (2) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa Tambah Uang 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 Pengguna Anggaran.
- (3) Apabila ketentuan pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, SKPD yang bersangkutan dapat diberikan sanksi yang ditetapkan oleh PPKD selaku BUD berupa penundaan pemberian Tambahan Uang (TU) sampai dengan tahun anggaran berkenan berakhir melalui surat pemberitahuan kepada kepala SKPD.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dicabut atau ditarik kembali atas persetujuan Walikota Kotamobagu dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Pengguna Anggaran telah mempertanggungjawabkan tambahan uang nihil (TU-Nihil) Kepada PPKD selaku BUD.
 - b) Pengguna Anggaran menyampaikan permohonan / telaahan kepada Walikota Kotamobagu, atas pencabutan sanksi melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 24 Januari 2014

// WALIKOTA KOTAMOBAGU


Ir. TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 24 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU


Drs. MUSTAFA LIMBALO