



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN,
GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 201 dan Pasal 202 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah berubah 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 ketentuan Batasan Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) dalam Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Batasan Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan, dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
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 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);

7. 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);
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 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 01), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 02 tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2014 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 24 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 19);
13. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan 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 yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
15. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*Resolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

16. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat dengan SPP-GU adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
17. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat dengan SPP-TU adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
18. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat dengan SPP-LS adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah penerimaan peruntukkan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA- Perangkat Daerah.
20. 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
PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) SPP-UP diajukan pada awal Tahun Anggaran.
- (2) Pada setiap awal Tahun Anggaran Walikota mengangkat Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah untuk mengelola uang persediaan yang harus dipertanggungjawabkan.

- (3) Uang Persediaan dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran atas kegiatan Belanja Langsung yang meliputi:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal.
- (4) Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan c diatas dapat dipergunakan paling banyak sebesar Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) untuk pembayaran kepada 1 (satu) Penerima/Penyedia Barang Jasa/Pihak Ketiga.
- (5) Dalam rangka pengisian uang persediaan, Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan dokumen SPP-UP untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap dan sah, PA/KPA menerbitkan SPM-UP.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan tidak lengkap, PA/KPA menolak menerbitkan SPM-UP.
- (8) SPM yang telah diterbitkan PA/KPA Perangkat Daerah diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 3

Penetapan besaran jumlah Uang Persediaan Perangkat Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III GANTI UANG PERSEDIAAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

- (1) SPP-GU tahap awal diajukan setelah penggunaan Uang Persediaan yang dikelola oleh Perangkat Daerah mencapai sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari relisasi belanja atas SP2D UP.

- (2) SPP-GU tahap kedua dan seterusnya dapat diajukan tanpa menunggu penggunaan Uang Persediaan mencapai 75% (tujuh puluh lima per seratus) dengan memperhatikan ketersediaan dana dalam SPD untuk kebutuhan Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Dalam rangka ganti uang persediaan, bendahara pengeluaran menerbitkan dan mengajukan dokumen SPP-GU untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD dengan melampirkan dokumen SPP-GU antara lain:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - e. salinan SPD; dan
 - f. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan.
- (4) Dalam hal SPP-GU dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap oleh PPK-SKPD, maka PA/KPA dapat menerbitkan SPM-GU dan diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D GU.
- (5) Dalam hal pengajuan SPP-GU dan SPM-GU sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatas, maka Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah wajib mengajukan setiap bulannya dan dapat lebih dari 1(satu) kali dalam setiap bulannya dengan memperhitungkan waktu penerbitan SP2D oleh BUD/Kuasa BUD di periode bulan yang sama atau pada bulan berjalan sebelum periode bulan berakhir agar dapat masuk dalam Laporan Realisasi Perangkat Daerah.
- (6) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan Uang Persediaan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPKD paling lambat taggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 5

Pada setiap akhir hari kerja, batas maksimal uang tunai yang boleh disimpan dalam brankas Bendahara Pengeluaran sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

BAB IV
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

- (1) SPP-TU dapat diajukan Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah apabila mendapat persetujuan PA/KPA melalui PPK-SKPD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kebutuhan atas pengeluaran kegiatan melebihi saldo kas yang diperoleh melalui SP2D UP meskipun penggunaannya belum mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Saldo Kas;
 - b. dibutuhkan dana untuk membiayai kegiatan yang sangat mendesak dan/atau tidak dapat ditunda pelaksanaannya;
 - c. dibutuhkan dana untuk membiayai satu kegiatan yang dijadwalkan akan dilaksanakan dalam jangka waktu satu bulan kedepan yang dibuktikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. Kegiatan lain sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang dapat menggunakan mekanisme pembayaran TU.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (3) Apabila dana Tambahan Uang Persediaan (TU) tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan maka sisa Tambahan Uang Persediaan disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:

- a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (5) Surat Pertanggungjawaban SPP-TU disampaikan kepada PPKD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

- (1) Apabila dalam 1 (satu) Bulan sejak SP2D-UP diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD, Perangkat Daerah tidak mengajukan penggantian UP maka Kuasa BUD menyampaikan surat pemberitahuan kepada PA/KPA Perangkat Daerah yang berkenaan.
- (2) Dalam hal 1 (satu) Bulan sejak disampaikannya surat pemberitahuan belum dilakukan pengajuan SPM GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, maka BUD/Kuasa BUD diperkenankan memotong UP Perangkat Daerah berkenaan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus).
- (3) Tata cara penatausahaan, penyusunan, dan penyampaian laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Berkenaan pada akhir Tahun Anggaran, pertanggungjawaban fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran Perangkat Daerah untuk bulan desember disampaikan kepada PPKD paling lambat tanggal 31 Desember Tahun berjalan.
- (5) Seluruh sisa dana Uang Persediaan yang terdapat atau tersisa direkening bendahara pengeluaran wajib di setor ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (6) PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani Tahun Anggaran berkenaan setelah Tahun Anggaran berakhir.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan dan Penetapan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 31 Januari 2020

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



HERA NUGRAHAYU

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2020 NOMOR 2