



BUPATI BADUNG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BADUNG

NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

BATAS PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN  
UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BADUNG,

- 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, Batas Pengajuan Uang Persediaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Batas Pengajuan Uang Persediaan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung ;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655 ) ;
2. 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 ) ;

3. 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 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 ) ;
4. 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 ) ;
5. 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 ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 431.51-4620 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Penjabat Bupati Badung Propinsi Bali;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Badung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
11. Peraturan Bupati Badung Nomor 87 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 ;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BATAS PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Badung.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna barang.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan dan melaksanakan fungsi sebagai kasir, Pembuat Dokumen Pengeluaran Uang atau Pengurusan Gaji.
8. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari – hari.
9. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana ( SP2D ) atas beban

pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah ( DPA-SKP ).

10. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana ( SP2D ) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah ( DPA-SKPD ) yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM .
12. Surat Perintah Pembayaran ( SPP ) Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut 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.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang wewenang pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

## BAB II

### UANG PERSEDIAAN

#### Pasal 2

- (1) SKPD dapat diberikan UP sekali dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 1/12 ( Satu per dua belas ) dari PAGU Anggaran Belanja Barang dan Jasa, yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) UP diberikan kepada bendahara SKPD untuk dikelola sebagai uang muka kerja.
- (4) Bendahara Pengeluaran dapat membagi uang persediaan kepada beberapa bendahara pengeluaran pembantu.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Penggunaan UP dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

- (7) UP disimpan pada rekening kas daerah, atas nama Bendahara Pengeluaran SKPD, dan menyimpan UP dalam Brand Kas paling banyak Rp. 10.000.000,00 ( sepuluh juta rupiah ).
- (8) Sisa UP pada akhir tahun anggaran harus disetor kembali ke rekening kas daerah paling lambat akhir Desember Tahun anggaran berkenaan.

### BAB III

#### PENGGUNAAN DANA UANG PERSEDIAAN

##### Pasal 3

- (1) UP dapat diberikan untuk pengeluaran – pengeluaran belanja barang dan jasa sebagai berikut :
  - a. pembayaran listrik, telpon dan air minum;
  - b. biaya perjalanan dinas;
  - c. kegiatan yang pelaksanaannya di luar daerah;
  - d. premium / pertamax;
  - e. pembayaran Pengadaan barang / jasa kepada satu penyedia atau pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Pengecualian terhadap pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD.

### BAB IV

#### GANTI UANG PERSEDIAAN

##### Pasal 4

Penggantian UP dapat dilakukan dengan mengajukan SPM-GU setelah laporan pertanggungjawaban oleh Bendahara Pengeluaran atas Pengajuan Dana SPM UP sebelumnya, yang sudah disahkan.

### BAB V

#### TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

##### Pasal 5

- (1) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (2) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 ( satu ) bulan, maka sisa tambah uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (3) Ketentuan batas waktu penyeteroran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk :

- a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; atau
- b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2016. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Badung.

Ditetapkan di Mangupura  
pada tanggal 5 Januari 2016

Pj. BUPATI BADUNG,

ttd.

NYM. HARRY YUDHA SAKA

Diundangkan di Mangupura  
pada tanggal 5 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BADUNG,

ttd.

KOMPYANG R. SWANDIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BADUNG TAHUN 2016 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda.Kab.Badung,

ttd.

Komang Budhi Argawa,SH.,M.Si.

Pembina

NIP. 19710901 199803 1 009