



WALIKOTA BALIKPAPAN
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 01 TAHUN 2013

TENTANG

**PENETAPAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, DAN
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN KEPADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
TAHUN ANGGARAN 2013**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (2), Pasal 92 ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), serta Pasal 93 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 199 ayat (1), Pasal 200, Pasal 201 dan Pasal 202 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka pengajuan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan dan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka mengisi Uang Persediaan dan batas jumlah pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan wajib mendapatkan persetujuan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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);
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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang 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 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
15. 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 RI Nomor 4585);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. 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);
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
23. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 17, Seri D Nomor 17);
24. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 18, Seri D Nomor 18);
25. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 19, Seri D Nomor 19);
26. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 No. 20, Seri D Nomor 20);
27. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana dan Kebakaran (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 21, Seri D Nomor 21);
28. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 22, Seri D Nomor 22);
29. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 23 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Khusus Bersalin Sayang Ibu Kelas "B" (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2008 Nomor 23, Seri D No. 23);
30. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2011 Nomor 2);
31. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2011 Nomor 4);
32. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 6);
33. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN KEPADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN ANGGARAN 2013.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Balikpapan.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam Kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. 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.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
17. 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.
18. 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 (Revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. 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.
20. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya dengan 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.
21. 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 penerima peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
22. 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-SKPD.
23. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

24. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
25. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
26. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh PPKD selaku BUD berdasarkan SPM.
28. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
29. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

BAB II

UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

- (1) Pengisian kas pada SKPD dan Unit Kerja dilakukan dengan menggunakan UP.
- (2) Pengajuan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SPM-UP dan dilakukan sekali dalam setahun.
- (3) Pengajuan UP pada unit kerja Sekolah melalui SPM-UP SKPD Dinas Pendidikan.
- (4) Pengajuan UP pada unit kerja Puskesmas melalui SPM-UP Dinas Kesehatan Kota.
- (5) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum membebani rekening belanja.

Pasal 3

- (1) Besaran UP setiap SKPD dan Unit Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah sebesar Rp. 1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);
 - b. Sekretariat DPRD sebesar Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah);

- c. Badan dan Dinas sebesar Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - d. Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Permakaman sebesar Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah), termasuk Uang Persediaan Bahan Bakar Minyak;
 - e. Kantor dan Rumah Sakit Khusus Bersalin Khusus Sayang Ibu sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - f. Kecamatan sebesar Rp. 40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah);
 - g. Kelurahan sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
 - h. Unit Kerja Sekolah : SMK/SMA, SMP, SD, SKB, SLB, dan TK Pembina pada Dinas Pendidikan sebesar Rp. 3.200.000.000,00 (tiga milyar dua ratus juta rupiah); dan
 - i. Unit Kerja Puskesmas dan UPTD Jamkesda pada Dinas Kesehatan Kota sebesar Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah).
- (2) Besaran UP untuk masing-masing Unit Kerja Sekolah, Puskesmas dan UPTD, secara proporsional diberikan sesuai dengan kebutuhan Sekolah, Puskesmas dan UPTD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 4

- (1) UP diberikan, hanya digunakan untuk pengeluaran Belanja Langsung dengan jenis belanja:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa.
- (2) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain untuk belanja Listrik, Air, Telepon, Bahan Bakar Minyak, dan Perjalanan Dinas Luar Daerah, dapat dipergunakan untuk belanja lainnya.
- (3) UP untuk belanja lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) paling tinggi senilai Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (4) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang penganggarnya belanjanya dalam kode rekening Belanja Modal, pembayarannya melalui UP.
- (5) Pembayaran UP khusus Perjalanan Dinas dengan mekanisme panjar pelunasan rampung tetap di bayar melalui UP.
- (6) Pengajuan SPM-UP untuk penerbitan SP2D dilengkapi dokumen:
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. Surat pernyataan dari Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan;
 - f. Kwitansi;
 - g. SPM.

BAB III
GANTI UANG PERSEDIAAN

Pasal 5

- (1) GU diajukan oleh Kepala SKPD melalui SPM-GU kepada PPKD selaku BUD, dan dapat dilakukan lebih dari satu kali dalam satu tahun.
- (2) GU diberikan, apabila UP pada setiap SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, telah dipertanggungjawabkan minimal sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (3) Pengajuan GU oleh Kepala SKPD kepada PPKD selaku BUD dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran;
 - b. laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya yang telah disahkan oleh PPK-SKPD;
 - c. ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap; dan
 - d. bukti atas penyetoran PPN/PPh.

BAB IV
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 6

- (1) Surat permohonan TU diajukan oleh Kepala SKPD, wajib mengacu pada Program, Kegiatan, Jenis Belanja dan Kode Rekening dengan memperhatikan waktu penggunaan dana.
- (2) Pengajuan TU dapat dilakukan lebih dari satu kali dalam satu tahun.
- (3) TU dapat diajukan untuk membiayai kebutuhan program dan kegiatan SKPD bersifat mendesak yang tidak dapat dibiayai UP atau LS; seperti kegiatan Pameran, Diklat, Bimtek, Sosialisasi dan Kunjungan Kerja.
- (4) TU yang diajukan oleh Kepala SKPD harus diverifikasi terlebih dahulu PPK-SKPD untuk mendapatkan persetujuan PPKD selaku BUD dan apabila TU yang diajukan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), TU tidak diberikan/ditolak.
- (5) Apabila TU disetujui oleh PPKD selaku BUD, Kepala SKPD dapat mengajukan TU melalui SPM-TU dengan melampirkan:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian SPP-TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. surat pernyataan pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. kwitansi;
 - h. SPM.

Pasal 7

- (1) Laporan Pertanggungjawaban TU wajib disampaikan kepada PPKD selaku BUD, sesuai dengan batas akhir pelaksanaan kegiatan paling lambat satu bulan terhitung sejak diterbitkannya SP2D TU.
- (2) TU jika tidak habis digunakan dalam satu bulan, maka sisa TU wajib disetor ke rekening kas umum daerah, dengan menunjuk rekening belanja program dan kegiatan.
- (3) Apabila batas waktu LPJ-TU, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dipenuhi, maka kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU, sepanjang sisa tahun anggaran berjalan.

Pasal 8

Sisa UP dan TU pada akhir tahun anggaran, wajib disetor ke Rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya akhir bulan Desember tahun berjalan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 02 Januari 2013

WALIKOTA BALIKPAPAN,
ttd

M. RIZAL EFFENDI

**Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 2 Januari 2013**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2013 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD PIRADE