



# BUPATI TAPANULI UTARA

## PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA

NOMOR 02 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA  
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014, untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pada Perangkat Daerah, kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan (UP) yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, untuk pengeluaran Belanja langsung pada Perangkat Daerah perlu ditetapkan batas jumlah Uang persediaan (UP);
- c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran Uang Persediaan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara Jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi Jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tk II Mandailing Natal Jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

6. Undang-undang.....



6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. 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 4723) 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 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambah Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

21 Peraturan...



21. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Tapanuli Utara;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Tapanuli Utara;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 07 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
27. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 06 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 30 Tahun 2014;
28. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara,
29. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN ANGGARAN 2021.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Utara selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KBUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.





11. Unit kerja adalah bagian PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi Tata Usaha Keuangan pada PD.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
15. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang dibuat oleh Kepala PD serta disahkan oleh PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah, yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang disiapkan oleh BUD untuk ditandatangani oleh PPKD, yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
19. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Rekening KUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati melalui PPKD selaku BUD untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditunjuk.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM dari PD.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang bersifat isi ulang (revolving), diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah sejumlah uang pengganti UP yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
24. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah uang yang diberikan kepada PD untuk kebutuhan yang bersifat mendesak dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung maupun uang persediaan.
25. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK untuk menyediakan UP.
26. Surat Permintaan Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK-PD untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
27. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK-PD untuk menggantikan UP yang telah dipakai.



28. Surat Permintaan Pembayaran langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran dengan diketahui oleh PPTK yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK-PD untuk melakukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
29. Surat Permintaan Pembayaran Nihil yang selanjutnya disingkat SPP-Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran yang ditujukan kepada PA/KPA melalui PPK-PD untuk mengesahkan pertanggungjawaban GU/TU.
30. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang digunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
31. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dan ditujukan kepada BUD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD karena UP tidak mencukupi.
32. Surat Perintah Membayar Ganti Uang persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
33. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dan ditujukan kepada BUD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
34. Surat Perintah Membayar Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D-Nihil sebagai pengesahan belanja.
35. Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SP2D-UP adalah dokumen yang diterbitkan BUD yang ditujukan kepada Bank agar memindahkan uang ke rekening Bendahara Pengeluaran sebagai uang persediaan.
36. Revolving adalah permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali.
37. Sisa uang Persediaan adalah Sisa Uang Muka kerja setelah dipertanggung jawabkan pada akhir tahun anggaran berkenan.

## BAB II

### Bagian Pertama

### UANG PERSEDIAAN

#### Pasal 2

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan UP yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 3

- (1) Bendahara Pengeluaran melakukan pengisian kembali UP dengan GU setelah UP dimaksud telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima persen) dan SPJ penggunaan UP telah disahkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengisian kembali UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila masih tersedia anggaran yang dapat dibayarkan dalam DPA-PD.

#### Pasal 4

Sisa UP pada Bendahara Pengeluaran disetor ke rekening Bendahara Umum Daerah pada akhir tahun selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2021.

**Pasal 5. ....**

## Pasal 5

Setoran sisa UP oleh Kuasa BUD dibukukan sebagai pengembalian Uang Persediaan sesuai dengan kode rekening belanjanya.

## Pasal 6

- (1) UP diberikan untuk belanja pegawai :
  - a. honorarium PNS;
  - b. honorarium Non PNS; dan
  - c. uang lembur.
- (2) UP diberikan untuk belanja barang dan jasa :
  - a. belanja beasiswa pendidikan PNS;
  - b. belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS.
  - c. belanja operasional kantor;
  - d. langganan listrik, air dan telepon;
  - e. belanja pemeliharaan kendaraan dinas;
  - f. belanja cetak dan penggandaan;
  - g. belanja sewa rumah/kantor/gedung/perlengkapan/peralatan;
  - h. belanja pemeliharaan gedung/bangunan/peralatan/mesin dll;
  - i. belanja makanan dan minuman;
  - j. belanja perjalanan dinas luar dan dalam daerah;
  - k. belanja barang/jasa lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (3) UP dapat diberikan untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang nilainya sampai dengan Rp 50.000.000.-(Lima puluh juta rupiah).
- (4) Diluar batas-batas pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan dengan persetujuan Bupati.

## Pasal 7

UP diberikan setinggi-tingginya :

- a. Rp 50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) untuk Pagu Anggaran Belanja Barang dan Jasa ditambah Belanja Pegawai (minus belanja belanja pegawai untuk gaji, TTP, tunjangan penghasilan lainnya dan upah pungut) sampai dengan Rp 900.000.000 (Sembilan ratus juta rupiah).
- b. Rp 100.000.000 (Seratus juta rupiah) untuk Pagu Anggaran Belanja Belanja Barang dan Jasa ditambah Belanja Pegawai (minus belanja belanja pegawai untuk gaji, TTP, tunjangan penghasilan lainnya dan upah pungut) di atas Rp 900.000.000 (Sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.400.000.000 (Dua milyar empat ratus juta rupiah).
- c. Rp 200.000.000 (Dua ratus juta rupiah) untuk Pagu Anggaran Belanja Belanja Barang dan Jasa ditambah Belanja Pegawai (minus belanja belanja pegawai untuk gaji, TTP, tunjangan penghasilan lainnya dan upah pungut) di atas Rp 2.400.000.000 (Dua milyar empat ratus juta rupiah)

## Pasal 8

Pengecualian terhadap ketentuan dalam Pasal 7, khusus bagi beberapa PD yang dinilai memiliki beban kerja berat, cakupan kerja luas maupun pelaksanaan tindakan yang harus segera dengan pagu anggaran Belanja diatas Rp 3.000.000.000 (tiga milyar rupiah) dapat diberikan pertimbangan dengan memberikan UP diatas Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan maksimal Rp 450.000.000 (empat ratus lima puluh juta rupiah)

## Pasal 9

Penetapan besaran UP Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 10

Perubahan besaran UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



Bagian Kedua  
GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)

Pasal 11

- (1) GU Persediaan atau pengisian kembali UP dapat diberikan kepada Bendahara Pengeluaran apabila UP telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75 % (tujuh puluh lima persen) dari Uang Persediaan yang diterima.
- (2) Dokumen GU harus didukung dengan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 12

Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 75 % (tujuh puluh lima persen), sedangkan Perangkat Daerah memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, Kepala PD dapat mengajukan TU.

Pasal 13

TU persediaan dapat diberikan sekaligus bagi beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 14

Apabila TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa dana yang ada pada Bendahara Pengeluaran harus disetor ke rekening Bendahara Umum Daerah.

Pasal 15

Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU dikecualikan untuk :

- a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
- b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang ditetapkan, diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.

Pasal 16

Apabila ketentuan dalam Pasal 14 tidak dipenuhi, maka kepada PD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU sepanjang sisa tahun anggaran berkenaan.

Pasal 17

Pengecualian terhadap ketentuan dalam Pasal 16 dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati atas usul PPKD.

Pasal 18

- (1) Dalam pengajuan SPM-TU PA/KPA wajib melampirkan rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan nyata serta rincian sisa dana kode rekening belanja yang dimintakan TU.
- (2) Surat pernyataan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS.

BAB III

P E N U T U P

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarutung  
pada tanggal 09 - 02 - 2020

BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto.-

NIKSON NABABAN



Diundangkan di Tarutung  
pada tanggal 09-02-2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,

Dto,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE  
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2021 NOMOR 02

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ALBOIN  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19640615 198403 1 003