



WALIKOTA MAGELANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG
PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang : 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, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penetapan Batas Jumlah Pengisian Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Magelang Tahun Anggaran 2016;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

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 3455);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
10. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2015 Nomor 9);
11. 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2016.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
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 Magelang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
7. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
9. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
11. 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.
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 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

15. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat 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.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
18. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
19. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya melebihi batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
20. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.

BAB II

BESARAN BATAS JUMLAH PENGISIAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG DAN TAMBAHAN UANG

Pasal 2

- (1) Besaran batas jumlah Uang Persediaan, Ganti Uang dan Tambahan Uang didasarkan pada DPA SKPD yang telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari PPKD.
- (2) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa DPA , DPAL dan DPPA.

Pasal 3

- (1) Besarnya batas jumlah Pengisian Uang Persediaan dan Ganti Uang ditetapkan sebesar $\frac{1}{12}$ (satu per dua belas) dari pengeluaran belanja masing-masing SKPD di luar pengeluaran belanja yang bersifat Langsung sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengisian Uang Persediaan diajukan dengan SPM-UP.
- (3) Pengisian kembali Uang Persediaan dengan Ganti Uang diajukan dengan SPM-GU dirinci sampai dengan Jenis Belanja Langsung dan dilampiri dengan Jenis Kegiatan sampai dengan rincian obyek belanja yang telah membebani anggaran.

Pasal 4

Besarnya batas jumlah Pengisian Uang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), diberikan sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengeluaran yang mendesak untuk Belanja Tidak Langsung Biaya Penunjang Operasional Walikota dan Wakil Walikota, maka dalam Pengisian Uang Persediaan dan Ganti Uang dapat diberikan melebihi batas jumlah uang persediaan yang telah ditetapkan paling tinggi $\frac{3}{12}$ (tiga per dua belas) dari pengeluaran belanja.

Pasal 6

- (1) Besarnya batas jumlah pengisian Tambahan Uang dapat diberikan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Daerah dengan mempertimbangkan besarnya jumlah pengajuan Tambahan Uang, rincian kebutuhan dana dan waktu penggunaan.
- (2) Batas jumlah pengisian Tambahan Uang diajukan dengan SPM-TU dirinci sampai dengan Rincian Obyek Belanja.

Pasal 7

Besar batas jumlah pengajuan Tambahan Uang diberikan paling banyak sebesar pagu anggaran yang dialokasikan pada masing-masing kegiatan Belanja Langsung.

BAB III
PENGAJUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN,
GANTI UANG DAN TAMBAH UANG

Pasal 8

- (1) Pengajuan permintaan pembayaran berupa Dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU dalam rangka pengisian uang, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran setelah memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dengan menerbitkan SPM-UP, SPM-GU dan SPM-TU.
- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPM-UP, SPM-GU dan SPM TU kepada PPKD selaku BUD sebagai dasar penerbitan SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-TU.

Pasal 9

- (1) SPM-UP sebagai uang muka kerja awal tidak dapat dilakukan untuk pembayaran Langsung.
- (2) Pengisian kembali Uang Persediaan untuk tahap berikutnya diajukan melalui penerbitan SPM-GU setelah Uang Persediaan awal yang diterbitkan dengan SP2D-UP dipertanggungjawabkan paling rendah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

Pasal 10

- (1) SPM-TU hanya dapat untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran secara Langsung dan Uang Persediaan.
- (2) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan setelah tanggal diterbitkan SP2D , maka sisa Tambahan Uang harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Magelang.

BAB IV
PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan, Ganti Uang dan Tambahan Uang kepada Kepala SKPD melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB V
PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 4 Januari 2016

Pj. WALIKOTA MAGELANG,



RUDY APRIYANTONO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 4 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



SUGIHARTO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 1

PEKATUNAN WALIKOTA MAGELANG
 NOMOR : 1 TAHUN 2016
 TENTANG

PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SPP UP, GU DAN TU BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2016.

BESARAN BATAS JUMLAH PENGISIAN SPP UP, GU DAN TU BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2016

NO	NAMA SKPD	ALOKASI ANGGARAN	BELANJA YANG BERSIFAT LS (BEBAN TETAP)	BELANJA DENGAN PENGISIAN UANG PERSEDIAAN UP DAN GU (BEBAN SEMENTARA)	BESARNYA UANG PERSEDIAAN (UP) / UANG MUKA KERJA	BESARNYA GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) / PENGISIAN KEMBALI	KETERANGAN
1	2	3	4	*5 = (3-4)	6 = (1/12 x *5)	7 = (1/12 x *5)	8
1	Dinas Pendidikan	247.504.161.000	237.832.161.000	9.672.000.000	806.000.000	806.000.000	
2	Dinas Kesehatan	61.669.041.000	57.045.141.000	4.623.900.000	385.325.000	385.325.000	
3	Rumah Sakit Umum Tidar	160.450.685.000	160.450.685.000	-	-	-	
4	Dinas Pekerjaan Umum	68.399.803.000	62.195.803.000	6.204.000.000	517.000.000	517.000.000	
5	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5.317.394.000	2.937.794.000	2.379.600.000	198.300.000	198.300.000	
6	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	13.504.120.000	12.184.120.000	1.320.000.000	110.000.000	110.000.000	
7	Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota	28.659.943.000	26.679.943.000	1.980.000.000	165.000.000	165.000.000	
8	Kantor Lingkungan Hidup	4.406.294.000	2.642.294.000	1.764.000.000	147.000.000	147.000.000	
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6.407.320.000	5.207.320.000	1.200.000.000	100.000.000	100.000.000	
10	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial	8.966.590.000	6.194.590.000	2.772.000.000	231.000.000	231.000.000	
11	Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	6.266.044.000	3.276.112.000	2.989.932.000	249.161.000	249.161.000	
12	Kantor Penanaman Modal	2.087.567.000	1.009.847.000	1.077.720.000	89.810.000	89.810.000	
13	Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata	10.233.306.000	4.845.306.000	5.388.000.000	449.000.000	449.000.000	
14	Satuan Polisi Pamong Praja	5.113.378.000	4.202.578.000	910.800.000	75.900.000	75.900.000	
15	Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat	4.268.358.000	3.070.026.000	1.198.332.000	99.861.000	99.861.000	
16	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	6.350.177.000	6.350.177.000	-	-	-	
17	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	778.291.000	778.291.000	-	-	-	

NO	NAMA SKPD	ALOKASI ANGGARAN	BELANJA YANG BERSIFAT LS (BEBAN TETAP)	BELANJA DENGAN PENGISIAN UANG PERSEDIAAN UP DAN GU (BEBAN SEMENTARA)	BESARNYA UANG PERSEDIAAN (UP) / UANG MUKA KERJA	BESARNYA UANG PERSEDIAAN (GU) / PENGISIAN KEMBALI	KETERANGAN
1	2	3	4	*5 = (3-4)	6 = (1/12 x *5)	7 = (1/12 x *5)	8
18	<i>Sekretariat Daerah</i>						
	- Bagian Tata Pemerintahan	1.946.492.000	1.284.092.000	662.400.000	55.200.000	55.200.000	
	- Bagian Organisasi	1.203.245.000	633.989.000	569.256.000	47.438.000	47.438.000	
	- Bagian Hukum	1.519.626.000	701.550.000	818.076.000	68.173.000	68.173.000	
	- Bagian Kesra	1.924.621.000	1.000.621.000	924.000.000	77.000.000	77.000.000	
	- Bagian Pembangunan	2.022.658.000	755.578.000	1.267.080.000	105.590.000	105.590.000	
	- Bagian Perekonomian	1.910.168.000	854.168.000	1.056.000.000	88.000.000	88.000.000	
	- Bagian Humas	2.401.336.000	768.688.000	1.632.648.000	136.054.000	136.054.000	
	- Bagian Perlengkapan	10.282.652.000	8.890.652.000	1.392.000.000	116.000.000	116.000.000	
	- Bagian Umum	19.500.286.000	15.246.994.000	4.253.292.000	354.441.000	354.441.000	
19	Sekretariat DPRD	26.037.645.000	14.538.885.000	11.498.760.000	958.230.000	958.230.000	
20	Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik	2.561.164.000	1.609.156.000	952.008.000	79.334.000	79.334.000	
21	Kecamatan Magelang Utara	2.270.387.000	1.603.187.000	667.200.000	55.600.000	55.600.000	
22	Kecamatan Magelang Selatan	2.207.343.000	1.523.343.000	684.000.000	57.000.000	57.000.000	
23	Kecamatan Magelang Tengah	2.255.774.000	1.511.822.000	743.952.000	61.996.000	61.996.000	
24	Kelurahan Rejowinangun Selatan	1.867.478.000	1.332.494.000	534.984.000	44.582.000	44.582.000	
25	Kelurahan Magersari	1.874.157.000	1.265.637.000	608.520.000	50.710.000	50.710.000	
26	Kelurahan Jurangombo Utara	1.588.479.000	1.228.479.000	360.000.000	30.000.000	30.000.000	
27	Kelurahan Jurangombo Selatan	1.743.964.000	1.086.940.000	657.024.000	54.752.000	54.752.000	
28	Kelurahan Tidar Utara	2.014.669.000	1.370.437.000	644.232.000	53.686.000	53.686.000	
29	Kelurahan Tidar Selatan	2.244.280.000	1.704.904.000	539.376.000	44.948.000	44.948.000	
30	Kelurahan Wates	1.613.632.000	1.089.232.000	524.400.000	43.700.000	43.700.000	
31	Kelurahan Potrobangsari	1.693.065.000	1.069.065.000	624.000.000	52.000.000	52.000.000	
32	Kelurahan Kedungsari	1.812.721.000	1.212.721.000	600.000.000	50.000.000	50.000.000	
33	Kelurahan Kramat Utara	1.519.510.000	985.738.000	533.772.000	44.481.000	44.481.000	

NO	NAMA SKPD	3	4	BELANJA DENGAN PENGISIAN UANG PERSEDIaan UP DAN GU (BEBAN SEMENTARA)	6 = (1/12 x *5)	7 = (1/12 x *5)	KETERANGAN
	2	ALOKASI ANGGARAN	BELANJA YANG BERSIFAT LS (BEBAN TETAP)	*5 = (3-4)	BEKASIA UANG PERSEDIaan (UP) / UANG MUKA KERJA	UANG PERSEDIaan (GU) / PENGISIAN KEMBALI	8
1							
34	Kelurahan Kramat Selatan	1.820.143.000	1.220.143.000	600.000.000	50.000.000	50.000.000	
35	Kelurahanh Kemirejo	1.652.308.000	1.064.248.000	588.060.000	49.005.000	49.005.000	
36	Kelurahan Cacaban	1.713.019.000	1.145.863.000	567.156.000	47.263.000	47.263.000	
37	Kelurahan Rejowinangun Utara	2.331.728.000	1.731.728.000	600.000.000	50.000.000	50.000.000	
38	Kelurahan Magelang	1.705.191.000	1.204.227.000	500.964.000	41.747.000	41.747.000	
39	Kelurahan Panjang	1.854.767.000	1.165.091.000	689.676.000	57.473.000	57.473.000	
40	Kelurahan Gelangan	1.602.884.000	1.214.684.000	388.200.000	32.350.000	32.350.000	
41	Inspektorat	4.921.696.000	3.938.440.000	983.256.000	81.938.000	81.938.000	
42	Badan Kepegawaian Daerah	12.850.526.000	9.850.526.000	3.000.000.000	250.000.000	250.000.000	
43	Badan Pelayanan Perizinan Terpadu	2.524.852.000	1.927.972.000	596.880.000	49.740.000	49.740.000	
44	Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	60.904.010.000	56.167.238.000	4.736.772.000	394.731.000	394.731.000	
45	Dinas Pengelolaan Pasar	17.018.670.000	14.366.670.000	2.652.000.000	221.000.000	221.000.000	
46	BPMPKB	8.390.891.000	4.230.011.000	4.160.880.000	346.740.000	346.740.000	
47	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi	11.199.147.000	10.029.147.000	1.170.000.000	97.500.000	97.500.000	
48	Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan	12.206.754.000	8.006.754.000	4.200.000.000	350.000.000	350.000.000	
	J U M L A H	879.094.410.000	777.433.302.000	101.661.108.000	8.471.759.000	8.471.759.000	-

FJ. W A L I K O T A M A G E L A N G,



RUDY APRIYANTONO