



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN MEKANISME GANTI UANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KATINGAN TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah perlu menetapkan Besaran Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang Persediaan (GUP);
 - b. bahwa untuk penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) dan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 harus sesuai dengan kaidah-kaidah Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);

Handwritten signature and initials

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);
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 12 Tahun 2019, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 63);

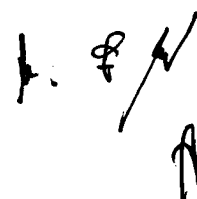
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN MEKANISME GANTI UANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

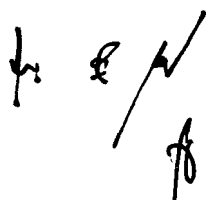
1. Bupati adalah Bupati Katingan;
2. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna barang;



3. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
4. 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;
5. Surat Permintaan Pembayaran 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;
6. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan tidak mencukupi;
7. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran gaji maupun pembayaran kepada Pihak Ketiga atas dasar Perjanjian Kontrak Kerjasama atau Surat Perintah Kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukkan dan waktu pembayaran yang telah disepakati.

BAB II
MEKANISME UANG PERSEDIAAN
Pasal 2

- (1) UP belum membebani anggaran dan bersifat *imprest fund* (berjumlah selalu tetap) pada setiap periode;
- (2) UP dapat digunakan untuk segala jenis belanja dari kegiatan yang ditetapkan untuk dibayar dengan mekanisme uang persediaan;
- (3) Kepala Organisasi Perangkat Daerah menerbitkan SPP-UP dan SPM-UP berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah atas permintaan bendahara pengeluaran;
- (4) Berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) - Uang Persediaan dimaksud, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk rekening bendahara pengeluaran yang bersangkutan;
- (5) Penggunaan Uang Persediaan (UP) menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran;
- (6) Bendahara pengeluaran melakukan pengisian kembali Uang Persediaan (UP) setelah Uang Persediaan (UP) dimaksud digunakan (*revolving*) sepanjang masih tersedia dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah;
- (7) Bagi bendahara pengeluaran yang dibantu oleh beberapa bendahara pengeluaran pembantu, dalam mengajukan SPP-UP diwajibkan melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing bendahara pengeluaran pembantu;
- (8) Dalam rangka pengisian kas masing-masing Organisasi Perangkat Daerah pada awal Tahun Anggaran, bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu dapat mengajukan penerbitan SPP-UP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah masing-masing;
- (9) SPP-UP diajukan hanya pada awal Tahun Anggaran;
- (10) Uang Persediaan (UP) tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja yang menurut Ketentuan Perundangan-Undang harus diajukan dengan SPP-LS;



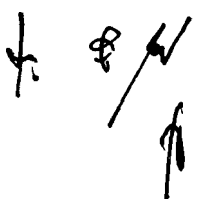
- (11) Besaran Uang Persediaan (UP) pada Organisasi Perangkat Daerah ditentukan berdasarkan jumlah pagu Belanja Langsung Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah setelah dikurangi pembayaran melalui mekanisme pembayaran langsung (LS);
- (12) Uang Persediaan (UP) dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 dari total belanja langsung setelah dikurangi belanja modal dan belanja barang dan jasa Organisasi Perangkat Daerah, sehingga diharapkan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah minimal 1 (satu) bulan sekali dapat mengajukan Ganti Uang Persediaan (GUP);
- (13) Bila ada kelebihan atas penggunaan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU) di Organisasi Perangkat Daerah bendahara pengeluaran wajib menyetor kelebihan tersebut ke rekening Kas Daerah sebelum tanggal 31 Desember tahun berkenaan;
- (14) Setoran sisa Uang Persediaan (UP) Ganti Uang (GU) dimaksud pada ayat (1) , dibukukan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai pengembalian UP Ganti Uang (GU) sesuai rekening yang ditetapkan;
- (15) Besaran UP setiap Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati Katingan.

BAB III
GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP)
Pasal 3

- (1) Pengisian kembali UP melalui mekanisme Ganti Uang (GU), diberikan apabila dana UP Ganti Uang (GU) telah dipertanggung jawabkan dari total UP Ganti Uang (GU) yang diterima;
- (2) Untuk mengurangi permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP), maka OPD dapat mengajukan Ganti Uang (GU) lebih dari 1 (satu) kali dengan ketentuan dana tidak melebihi dari Surat Penyediaan Dana (SPD) pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah;
- (3) Penggantian UP diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan Up.Bidang Perbendaharaan dengan mengajukan SPM-GU yang dilampirkan Surat Pernyataan Tanggung jawab (SPTB) dan fotocopy Surat Setoran Pajak (SSP) yang dilegalisir oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah untuk transaksi yang menurut ketentuan harus dipungut Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan;
- (4) Pada akhir tahun anggaran Bendahara Pengeluaran diharuskan mengajukan SPP-GU Nihil kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SPM-GU Nihil dan diajukan ke Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Nihil (SP2D GU Nihil);
- (5) Pembayaran yang dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran melalui dana UP/GU kepada satu rekanan atau pihak ketiga tidak boleh melebihi dari Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) kecuali untuk pembayaran honor.

BAB IV
MEKANISME PEMBAYARAN LANGSUNG (LS)
PERJALANAN DINAS
Pasal 4

- (1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran Perjalanan Dinas melalui mekanisme pembayaran langsung (LS), diharapkan masing-masing OPD dapat memperhatikan kelengkapan berkas pengajuan. Kelengkapan berkas tersebut antara lain Surat Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah di validasi/ditandatangani, Laporan Perjalanan Dinas, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan tidak diperkenankan menggunakan/melampirkan Surat Pernyataan Riil tetapi melampirkan bukti pendukung di lapangan;



- (2) Apabila OPD tidak dapat memenuhi persyaratan seperti ayat (1) tersebut, maka permintaan pengajuan pembayaran Perjalanan Dinas melalui mekanisme LS tidak dapat diproses lebih lanjut.

BAB V
TAMBAHAN UANG (TU) UANG PERSEDIAAN
Pasal 5

- (1) Masing-masing OPD di Lingkungan Kabupaten Katingan agar lebih selektif dalam pengendalian pengelolaan keuangan dan diharapkan untuk kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun dapat memaksimalkan penggunaan dana melalui mekanisme Ganti Uang Persediaan (GUP) dan Pembayaran Langsung (LS);
- (2) Ketentuan dalam mengajukan Tambahan Uang (TU) diatur sebagai berikut :
- a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;
 - b. Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang akan dilaksanakan, bukan untuk membiayai kegiatan yang sudah berjalan lebih dari 1 (satu) minggu;
 - c. Digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Perintah Pencairan Dana diterbitkan;
 - d. Apabila tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa dana yang ada pada bendahara pengeluaran harus disetorkan ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya 6 (enam) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
 - e. Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud huruf c sisa Tambahan Uang (TU) belum disetorkan ke rekening kas umum daerah, maka permintaan GU selanjutnya tidak dapat diproses SP2D-nya;
 - f. Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) dilakukan untuk pembayaran dengan pertimbangan bahwa kegiatan yang dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dan bukan merupakan kegiatan yang sifatnya rutin dilakukan setiap tahun (kegiatan rutin tahunan).
- (3) Kriteria kebutuhan yang sangat mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a) yaitu :
- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. Sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti :
 1. Penanggulangan bencana alam;
 2. Bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya;
 - c. Digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Perintah Pencairan Dana diterbitkan dan bendahara pengeluaran wajib mempertanggung jawabkan terhadap realisasi dana sesuai ketentuan yang berlaku tentang Tambahan Uang (TU).
- (4) Dalam pengajuan permintaan Tambahan Uang (TU), bendahara pengeluaran wajib menyampaikan :
- a. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Bendahara Pengeluaran dan mengetahui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Surat pernyataan tersebut menerangkan posisi saldo kas terakhir dan tanggung jawab penggunaan dana tidak melewati batas waktu yang ditentukan;
 - b. Rekening Koran yang menunjukkan saldo akhir;
 - c. Surat pernyataan dari Organisasi Perangkat Daerah tentang penggunaan dana Tambahan Uang Persediaan (TUP);
 - d. Jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (5) Dana Tambahan Uang (TU) yang sudah dipertanggung jawabkan, Organisasi Perangkat Daerah wajib menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran / Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Nihil untuk diproses lebih lanjut dan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) TU Nihil;

[Handwritten signature]

- (6) Pengajuan permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) lebih dari Rp.500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) harus mendapat persetujuan dari Bupati Katingan;
- (7) Batas maksimal jumlah uang tunai yang diperkenankan disimpan pada brankas bendahara pengeluaran sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah). Dalam hal jumlah uang tunai yang disimpan pada brankas bendahara pengeluaran tersebut, agar dibuat berita acara yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

BAB VI
KETENTUAN LAIN
Pasal 6

- (1) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diwajibkan menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban (SPJ) dengan tepat waktu setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (2) Laporan Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud di atas disampaikan juga ke Bidang Akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan, apabila tidak disampaikan secara tepat waktu maka penyaluran Ganti Uang (GU) dan Tambahan Uang (TU) selanjutnya tidak dapat disalurkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

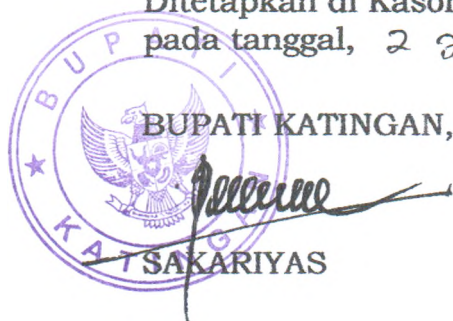
Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Katingan ini maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Besaran Uang Persediaan, Mekanisme Ganti Uang dan Tambahan Uang Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan Bupati Katingan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 2 Januari 2020



Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 2 Januari 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2020 NOMOR 541

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN
MEKANISME GANTI UANG ORGANISASI PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KATINGAN TAHUN ANGGARAN 2020

TABEL
PERHITUNGAN UANG PERSEDIAAN
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)

NO.	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)	PAGU BELANJA LANGSUNG	CARA PEMBAYARAN			KET.	
			LS	UP	GU - UP		
J	2	3	4	5	6 (Rp.)	7 (Pembulatan)	8
1	Dinas Pendidikan	67.063.498.875,58	64.168.832.859,00	2.894.666.016,58	263.151.456,05	263.151.000,00	11 bulan
2	Dinas Kesehatan	119.941.052.305,56	89.938.769.974,56	30.002.282.331,00	2.500.190.194,25	2.500.000.000,00	12 bulan
3	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang & Perhubungan	107.689.880.057,00	100.034.509.080,02	7.655.370.976,98	637.947.581,42	637.900.000,00	12 bulan
4	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	54.296.545.155,58	49.560.099.140,76	4.736.446.014,82	394.703.834,57	394.700.000,00	12 bulan
5	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	8.710.311.512,00	3.844.493.450,00	4.865.818.062,00	405.484.838,50	405.000.000,00	12 bulan
6	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	8.257.148.180,00	6.426.033.500,00	1.831.114.680,00	152.592.890,00	152.000.000,00	12 bulan
7	Dinas Lingkungan Hidup	19.654.324.339,00	12.581.826.279,00	7.072.498.060,00	589.374.838,33	550.000.000,00	12 bulan
8	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5.167.718.165,24	3.102.515.533,24	2.065.202.632,00	172.100.219,33	172.000.000,00	12 bulan
9	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan KB	9.076.705.792,00	2.493.570.800,00	6.583.134.992,00	548.594.582,67	500.000.000,00	12 bulan
10	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	2.789.378.508,00	1.205.445.000,00	1.583.933.508,00	131.994.459,00	131.900.000,00	12 bulan
11	Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	10.645.276.990,00	7.696.852.150,00	2.948.424.840,00	245.702.070,00	245.000.000,00	12 bulan
12	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	3.551.307.309,00	2.143.781.465,00	1.407.525.844,00	117.293.820,33	117.200.000,00	12 bulan
13	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	7.838.841.057,00	6.538.638.000,00	1.300.203.057,00	108.350.254,75	108.350.000,00	12 bulan
14	Sekretariat Daerah	41.215.789.740,80	24.345.509.500,00	16.870.280.240,80	1.405.856.686,73	1.250.000.000,00	12 bulan
15	Sekretariat DPRD	8.587.838.166,00	4.127.915.000,00	4.459.923.166,00	371.660.263,83	371.660.000,00	12 bulan
16	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	26.309.118.328,00	20.406.424.323,00	5.902.694.005,00	491.891.167,08	491.890.000,00	12 bulan
17	Inspektorat Daerah	5.317.416.700,00	591.171.900,00	4.726.244.800,00	393.853.733,33	393.000.000,00	12 bulan
18	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	5.574.164.773,00	1.801.139.500,00	3.773.025.273,00	314.418.772,75	314.000.000,00	12 bulan
19	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	2.802.346.171,81	1.326.870.000,00	1.475.476.171,81	122.956.347,65	122.950.000,00	12 bulan
20	Kecamatan Katingan Kuala	2.310.247.388,96	1.422.309.480,96	887.937.908,00	73.994.825,67	73.000.000,00	12 bulan
21	Kecamatan Kamping	1.923.093.617,00	714.350.000,00	1.208.743.617,00	100.728.634,75	100.000.000,00	12 bulan
22	Kecamatan Tasik Payawan	1.112.942.308,00	212.800.000,00	900.142.308,00	75.011.859,00	75.000.000,00	12 bulan
23	Kecamatan Katingan Hilir	3.101.498.265,00	1.812.759.480,00	1.288.738.785,00	107.394.898,75	90.000.000,00	12 bulan
24	Kecamatan Tewang Sanggalang Garing	2.019.763.566,96	298.600.000,00	1.078.558.826,00	89.879.902,17	89.500.000,00	12 bulan
25	Kecamatan Pulau Malan	793.902.292,21	78.120.000,00	715.782.292,21	59.648.524,35	59.600.000,00	12 bulan
26	Kecamatan Katingan Tengah	1.909.143.849,00	891.520.741,00	1.017.623.108,00	84.801.925,67	84.800.000,00	12 bulan
27	Kecamatan Sanaman Mantikei	1.180.105.826,00	141.960.000,00	1.038.145.826,00	86.512.152,17	86.500.000,00	12 bulan
28	Kecamatan Marikit	1.263.887.683,00	642.803.683,00	621.084.000,00	51.757.000,00	51.757.000,00	12 bulan
29	Kecamatan Katingan Hulu	2.017.997.991,00	1.174.133.250,00	1.174.133.250,00	97.844.437,50	97.844.000,00	12 bulan
30	Kecamatan Mendawai	1.238.837.515,00	294.280.000,00	944.557.515,00	78.713.126,25	78.700.000,00	12 bulan
31	Kecamatan Bukit Raya	1.164.688.729,00	398.884.000,00	765.804.729,00	63.817.060,75	63.500.000,00	12 bulan
32	Kecamatan Petak Malai	1.466.206.575,00	597.000.000,00	869.206.575,00	72.433.881,25	72.400.000,00	12 bulan
33	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	4.960.464.194,00	1.205.160.000,00	3.755.304.194,00	312.942.016,17	312.000.000,00	12 bulan
34	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	23.767.496.587,94	20.364.766.527,94	3.402.730.060,00	283.560.838,33	283.000.000,00	12 bulan
35	Dinas Sosial	3.148.433.788,00	773.083.200,00	2.375.350.588,00	215.940.962,55	215.900.000,00	11 bulan
36	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian	6.408.285.403,50	3.717.095.645,50	2.691.189.758,00	224.265.813,17	224.265.000,00	12 bulan
37	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	12.421.401.330,90	11.288.687.331,00	1.132.713.999,90	94.392.833,33	94.000.000,00	12 bulan
Total Belanja Langsung		586.697.059.036,04					
Pembayaran dengan LS		448.362.710.793,98					
Pembayaran dengan UP		138.022.012.010,10					
Besaran GU-UP		11.272.467.000,00					

BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

[Handwritten signature]