



## BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

---

### PERATURAN BUPATI BARITO KUALA NOMOR 5 TAHUN 2022

#### TENTANG

PENETAPAN BESARAN, TATA CARA, PENGGUNAAN,  
PEMBUKUAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BATAS JUMLAH  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN – UANG PERSEDIAAN (SPP-UP)  
DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN – GANTI UANG (SPP-GU)  
TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP) merupakan Kebijakan Pemerintah Daerah masing-masing yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 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 Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. 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);
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 Peundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. 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 diubah beberapa kali, terakhir Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. 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 Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. 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 4714);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

22. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2010 Nomor 11);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2021 Nomor 5);
28. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 106 Tahun 2021 tentang Penjabaran Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2021 Nomor 106).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**KESATU** : PERATURAN BUPATI BARITO KUALA TENTANG PENETAPAN BESARAN, TATACARA PENGGUNAAN, PEMBUKUAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BATAS JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-UANG PERSEDIAAN (SPP-UP) DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-GANTI UANG (SPP-GU) TAHUN ANGGARAN 2022

#### BAB I KETANTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip-prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip NKRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Pengelola Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya di singkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang selanjutnya disebut SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. 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.
11. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas yang masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
13. 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.
14. 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.
15. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat 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.

## BAB II PENETAPAN PENGGUNAAN BATAS JUMLAH DAN MEKANISME SPP-UP DAN SPP-GU

### Pasal 2

Pencairan dan kepada pengguna anggaran didasarkan pada surat penyediaan dana yang diterbitkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan anggaran kas yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tertuang dalam *Dokumen Pelaksanaan Anggaran*.



### Pasal 3

- (1) Kepala SKPD menerbitkan SPM-UP berdasarkan DPA-SKPD atas permintaan bendahara pengeluaran.
- (2) Berdasarkan SPM-UP dimaksud ayat (1), Kuasa BUD menerbitkan SP2D untuk rekening bendahara pengeluaran yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan UP menjadi tanggungjawab bendahara pengeluaran.
- (4) Bendahara pengeluaran melakukan pengisian kembali UP setelah UP dimaksud digunakan (revolving) sepanjang masih tersedia dana dalam DPA-SKPD.
- (5) Bagi Bendahara pengeluaran yang dibantu oleh beberapa bendahara pengeluaran pembantu, dalam pengajuan SPP-UP diwajibkan melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing bendahara pengeluaran pembantu.
- (6) Besarnya dan SPP-UP ditetapkan sebesar maksimal 1/12 (satu per dua belas) dari total anggaran belanja langsung Tahun Anggaran berkenaan dikurangi dengan pembayaran langsung yang diterima oleh pihak ketiga dari anggaran SKPD.

### Pasal 4

- (1) Pelimpahan Uang Persediaan adalah alokasi UP yang ada di Bendahara Pengeluaran untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan pada SKPD, khususnya yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- (2) Pelimpahan UP digunakan untuk membiayai belanja-belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu diluar LS maupun TU.
- (3) Proses pelimpahan UP didasarkan pada perencanaan internal SKPD dan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran.
- (4) Atas persetujuan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk pelaksanaan sub kegiatan pada unit SKPD, yang dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Persetujuan Pengguna Anggaran dan besaran pelimpahan UP dituangkan dalam Surat Keputusan Pengguna Anggaran Tentang Besaran Pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan mempertimbangkan usul Bendahara Pengeluaran.
- (6) Besarnya jumlah uang yang dilimpahkan tersebut memperhitungkan besarnya kegiatan yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran serta waktu pelaksanaan kegiatan.
- (7) Atas dasar pelimpahan UP tersebut, maka Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pencatatan pada buku-buku terkait.
- (8) Pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu berakhir ketika sub kegiatan unit SKPD yang bersangkutan telah selesai dilaksanakan dan apabila terdapat sisa uang persediaan, disetorkan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening Bendahara Pengeluaran.
- (9) Besaran UP setiap SKPD dapat dilihat pada lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 5

- (1) Pengisian kembali UP sebagaimana pada Pasal 4 ayat (9) dapat diberikan apabila dana UP telah digunakan sekurang-kurangnya 70% dari dana UP yang telah diterima.

- (2) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 70%, sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana UP yang tersedia, Kepala SKPD dimaksud dapat mengajukan TU.
- (3) PPKD dapat memberikan TU sampai jumlah Rp.200.000.000,- dan penambahan TU diatas Rp.200.000.000,- harus mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

Jumlah batasan Pengajuan SPP-UP untuk masing-masing rincian objek belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a maksimal Rp. 25.000.000,-

#### Pasal 7

Jumlah batasan Pengajuan SPP-UP untuk belanja perjalanan dinas dan kontribusi pelatihan dalam rangka pengembangan SDM berlaku sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (9) Peraturan ini.

#### Pasal 8

Syarat untuk mengajukan Tambahan Uang Persediaan diatut sebagai berikut :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda.
- b. Digunakan paling lama 1 bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan.
- c. Apabila tidak habis digunakan dalam 1 bulan sisa dana yang ada pada bendahara pengeluaran, harus disetor ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya 6 (enam) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- d. Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud huruf (c) sisa TU belum disetorkan ke rekening kas umum daerah, maka permintaan GU tidak dapat diterbitkan SP2Dnya.

#### Pasal 9

Dalam pengajuan permintaan TU bendahara pengeluaran wajib menyampaikan.

- a. Rincian rencana penggunaan dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta sisa dana rekening yang diminta TU
- b. Rekening Koran yang menunjukkan saldo akhir
- c. Surat pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayarkan melalui penerbitan SPM-LS

#### Pasal 10

Penggantian UP, diajukan dengan SPM-GU, dilampiri surat pernyataan tanggungjawab (SPTB), dan fotocopy surat setoran pajak (SSP) yang dilegis oleh Kepala SKPD untuk transaksi yang menurut ketentuan harus dipungut PPN dan PPh.

#### Pasal 11

Penggunaan atas Tambah Uang Persediaan diajukan oleh bendahara pengeluaran dengan SPP-GU nihil yang berisi SPJ dari nilai tambah uang yang diajukan kemudian Pengguna Anggaran/Kuasa PA menerbitkan dan mengajukan SPM-GU nihil ke BUD/KBUD dan selanjutnya BUD/KBUD menerbitkan SP2D-GU nihil.

## Pasal 12

Kriteria kebutuhan yang sangat mendesak sebagaimana tersebut dalam pasal 9 huruf (a) yaitu :

- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- b. Sifat tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti :
  - Penanggulangan bencana alam
  - Bencana sosial yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya.
- c. Untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan terhadap terganggunya stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- d. Digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak SP2D diterbitkan dan bendahara pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan terhadap realisasi dana dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku tentang Tambahan Uang Persediaan.

## Pasal 13

- (1) Pada akhir tahun anggaran Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU Nihil dan diajukan ke BUD/KBUD untuk diterbitkan SP2D-GU Nihil.
- (2) Bila ada kelebihan atas penggunaan UP di SKPD bendahara pengeluaran wajib menyetor kelebihan tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah sebelum 31 Desember tahun berkenaan.
- (3) Setoran sisa UP dimaksud, dibukukan sebagai pengembalian UP sesuai rekening yang ditetapkan.

## Pasal 14

Dalam hal dana Tambahan Uang Persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang Persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran harus disetorkan ke rekening kas umum daerah.

## Pasal 15

Pembayaran yang dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran kepada satu rekanan tidak boleh melebihi 25.000.000,- kecuali untuk pembayaran honor.

## BAB III PEMBUKUAN SPP-UP DAN SPP-GU

## Pasal 16

- (1) Pembukuan Belanja oleh Bendahara menggunakan Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Pembantu BKU sesuai kebutuhan yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan :
  - a. SP2D UP dan SP2D GU
  - b. Bukti transaksi yang sah dan lengkap
  - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya sebagaimana yang diatur dalam peraturan yang berlaku.
- (2) Pembukuan Penerimaan SP2D-UP/SP2D-GU merupakan proses pencatatan transaksi penerimaan SP2D UP/SP2D GU ke dalam BKU dan Buku pembantu terkait.



- (3) Pembukuan Belanja menggunakan Uang Persediaan dengan 2 (dua) cara yaitu :
- a. Pembukuan pembayaran belanja tanpa melalui uang panjar.
  - b. Pembukuan belanja melalui uang panjar.

**BAB IV**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SPP-UP DAN SPP-GU**

**Pasal 17**

Bendahara wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang tepat dalam kewenangannya. Pertanggungjawaban terdiri atas :

- a. Pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan.
- b. Pertanggungjawaban penggunaan Tambahan Uang.
- c. Pertanggungjawaban administrative.
- d. Pertanggungjawaban fungsional.

**BAB V**  
**PENUTUP**

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan  
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan  
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO KUALA,

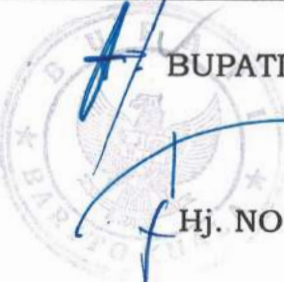
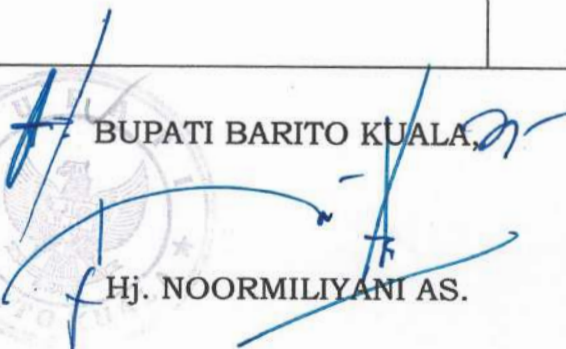
H. ZULKIPLI YADI NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2022 NOMOR 5

Lampiran I : Peraturan Bupati Barito Kuala  
 Nomor 5 Tahun 2022  
 Tanggal 5 Januari 2022

BESARAN UANG PERSEDIAAN TA. 2022

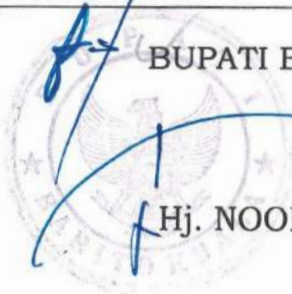
NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	UP
1	Dinas Pendidikan	430.000.000
2	Dinas Kesehatan	725.000.000
3	Dinas Perhubungan	71.000.000
4	Dinas Komunikasi dan Informatika	83.000.000
5	Dinas Lingkungan Hidup	214.000.000
6	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	48.000.000
7	DP2KBP3A	120.000.000
8	Dinas Sosial	90.000.000
9	Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi	73.000.000
10	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	59.000.000
11	Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	110.000.000
12	Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura	257.000.000
13	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Budaya dan Pariwisata	95.000.000
14	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	65.000.000
15	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	148.000.000
16	Dinas Perkebunan dan Peternakan	92.000.000
17	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	110.000.000
18	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	73.000.000
19	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	72.000.000
20	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	65.000.000
21	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	150.000.000
22	Inspektorat	102.000.000
23	Sekretariat DPRD	200.000.000
24	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100.000.000
25	Satuan Polisi Pamong Praja	79.500.000
26	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	140.000.000
27	Sekretariat Daerah	300.000.000
28	Dinas Pekerjaan Umum	75.000.000
29	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	80.000.000
30	Kecamatan Kuripan	20.000.000
31	Kecamatan Tabukan	20.000.000
32	Kecamatan Marabahan	27.000.000
33	Kecamatan Bakumpai	45.000.000
34	Kecamatan Rantau Badauh	31.000.000
35	Kecamatan Belawang	22.000.000
36	Kecamatan Barambai	19.000.000
37	Kecamatan Mandastana	20.000.000
38	Kecamatan Alalak	69.000.000
39	Kecamatan Anjir Muara	21.000.000
40	Kecamatan Anjir Pasar	20.000.000
41	Kecamatan Tamban	20.000.000
42	Kecamatan Tabunganen	21.000.000
43	Kecamatan Mekarsari	18.000.000
44	Kecamatan Jejangkit	16.000.000
45	Kecamatan Wanaraya	22.000.000
46	Kecamatan Cerbon	20.000.000


  
 BUPATI BARITO KUALA,
   

  
 Hj. NOORMILIYANI AS.

Lampiran II : Peraturan Bupati Barito Kuala  
Nomor 5 Tahun 2022  
Tanggal 5 Januari 2022

BESARAN UANG PERSEDIAAN UNIT DINAS KESEHATAN TA. 2022

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	UP
1	RSUD H. Abdul Aziz Marabahan	134.000.000

  
BUPATI BARITO KUALA  
Hj. NOORMILIYANI AS.