



BUPATI KOTABARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU  
NOMOR 02 TAHUN 2017

TENTANG

MEKANISME UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN,  
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DAN PEMBAYARAN LANGSUNG  
DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Jo. Pasal 136 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran;
  - b. bahwa agar pengelolaan Uang Persediaan terlaksana sesuai dengan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah maka dipandang perlu untuk mengatur mengenai mekanisme Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan dan Pembayaran Langsung Dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mckanisme Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan dan Pembayaran Langsung Dan Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;

- 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 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 4355);
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 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 903);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2009 Nomor 03);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 18);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 06 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 06);
18. Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 01 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2017 Nomor 01);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DAN PEMBAYARAN LANGSUNG DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kotabaru.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kotabaru selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru selaku pengguna anggaran/ barang.
6. 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.

7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotabaru.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. 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.
10. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
11. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat 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.
12. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan penggantian uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
13. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat 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.
14. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat 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.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
16. 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.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

## BAB II

### MEKANISME UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DAN PEMBAYARAN LANGSUNG

#### Bagian Kesatu Mekanisme Uang Persediaan Paragraf 1 Uang Persediaan

#### Pasal 2

- (1) Uang Persediaan Setinggi-tingginya sebesar 1 / 12 (satu per dua belas) dari jumlah Pagu DPA-SKPD Belanja Langsung dikurangi dengan belanja-belanja yang direncanakan dilakukan dengan mekanisme LS.
- (2) Untuk SKPD yang tidak melakukan pelimpahan kepada kuasa pengguna anggaran, maka atas pagu maksimal jumlah UP masing-masing SKPD Pengguna Anggaran menyusun Anggaran Kas untuk setiap kegiatan yang ada pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Untuk SKPD yang melakukan pelimpahan kepada Kuasa Pengguna Anggaran maka atas pagu maksimal jumlah UP masing-masing SKPD Pengguna Anggaran dapat menetapkan jumlah UP untuk masing-masing bagian/bidang/unit kerja pada SKPD yang bersangkutan.
- (4) Berdasarkan jumlah UP untuk masing-masing bidang/ unit kerja yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Kuasa Pengguna Anggaran menyusun Anggaran Kas untuk setiap kegiatan yang ada pada bagian/ bidang/unit kerjanya.
- (5) Akumulasi dari Anggaran Kas periodik/bulanan seluruh kegiatan yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) setinggi-tingginya adalah sama dengan jumlah UP yang ditetapkan untuk SKPD yang bersangkutan.
- (6) Anggaran Kas setiap kegiatan yang telah disusun oleh masing-masing SKPD dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran selanjutnya akan menjadi acuan besarnya alokasi kebutuhan uang secara periodik untuk mendanai kegiatan yang bersangkutan.
- (7) Berdasarkan Anggaran Kas setiap kegiatan yang telah ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, BUD menerbitkan SPD sebagai syarat pengajuan SPM-UP dan SPM-GU.
- (8) Besarnya UP dan anggaran kas kegiatan dapat berubah pada perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan dengan tidak merubah SPD yang telah dikeluarkan.
- (9) Jumlah besaran UP tiap SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Pencairan Uang Persediaan

Pasal 3

- (1) SPM-UP yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk diajukan kepada PPKD dalam hal ini Kepala BPKAD Cq. Bidang Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D.
- (2) Atas uang atau setara uang yang telah dikeluarkan melalui pencairan SP2D bagi SKPD yang melakukan pelimpahan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Pengguna Anggaran dapat mendistribusikan UP secara proposional kepada masing-masing Bagian/Bidang unit kerja yang ada dalam lingkungan SKPD tersebut.
- (3) Pendistribusian secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada Anggaran Kas masing-masing kegiatan pada SKPD yang bersangkutan atas permintaan Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Jika dalam keadaan perencanaan kegiatan tertentu terdapat kegiatan yang belum mendapat dana dari UP yang dimintakan oleh SKPD yang bersangkutan, Pengguna Anggaran mengatur pendanaan kegiatan tersebut pada GU SKPD periode berikutnya.
- (5) Pendistribusian UP SKPD dapat juga dilakukan berdasarkan jumlah besaran UP bagian/bidang/unit kerja yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Bagian Kedua  
Mekanisme Ganti Uang Persediaan

Pasal 4

- (1) UP SKPD yang telah didistribusikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dalam lingkup SKPD yang bersangkutan dapat dilakukan mekanisme permintaan penggantian kas kembali oleh Kuasa Pengguna Anggaran kepada SKPD induk apabila jumlah batas uang yang digunakan telah disahkan pertanggungjawabannya.
- (2) UP SKPD yang telah didistribusikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dalam lingkup SKPD yang bersangkutan dapat dilakukan mekanisme GU oleh Pengguna Anggaran kepada PPKD setiap periode pencairan dana dengan jumlah setinggi-tingginya sebesar jumlah Surat Pertanggung Jawaban dana dari UP/GU yang disampaikan oleh SKPD yang bersangkutan.
- (3) SPM-GU yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk diajukan kepada PPKD dalam hal ini Kepala BPKAD Cq. Bidang Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D.
- (4) Pengajuan SPM-GU dilengkapi dengan persyaratan pengajuan SPM-GU sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Tambahan Uang Persediaan

Pasal 5

- (1) Apabila jumlah UP tidak mencukupi untuk kebutuhan pengeluaran SKPD atau unit kerja dalam lingkup SKPD yang bersangkutan diperkenankan mengajukan TU yang diakumulatifkan dengan UP yang didistribusikan oleh SKPD.
- (2) TU dapat diajukan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran secara langsung ke PPKD sesuai dengan alokasi kegiatan yang ada pada SKPD atau unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Pengajuan TU dilakukan perkegiatan dan membebani kredit SPD SKPD yang bersangkutan.
- (4) SPM-TU yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk diajukan kepada PPKD dalam hal ini Kepala BPKAD Cq. Bidang Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D, untuk unit kerja/kuasa pengguna anggaran setelah diterbitkan SP2D oleh PPKD segera memberikan laporan kepada SKPD induk.
- (5) Terhitung sejak tanggal penerbitan SP2D-TU sampai batas waktu 1 (satu) bulan harus dilakukan pertanggungjawaban untuk dilakukan penihilan (GU NIHIL).
- (6) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TU juga dapat diajukan untuk kegiatan diluar jadwal pencairan sebagaimana telah direncanakan dalam Anggaran Kas.

Bagian Keempat  
Mekanisme Pembayaran Langsung

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengajuan LS selain belanja non kegiatan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan rekapitulasi rencana pembayaran kepada pihak ketiga berdasarkan dokumen kontrak kegiatan kepada BUD sebagai dasar penerbitan SPD yang menjadi syarat pengajuan SPM-LS.
- (2) Belanja Langsung dapat diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran secara langsung sesuai dengan alokasi kegiatan yang ada pada SKPD atau unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SPM-LS yang sudah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk diajukan kepada PPKD dalam hal ini BPKAD Cq. Bidang Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D, untuk unit kerja/Kuasa Pengguna Anggaran setelah diterbitkan SP2D oleh PPKD segera memberikan laporan kepada SKPD induk.
- (4) Pengajuan SPM-LS kegiatan bersifat fisik selain dilengkapi dengan persyaratan pengajuan SPM-LS sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan juga wajib dilengkapi dengan cctak foto visual berwarna yang menggambarkan persentase tingkat penyelesaian fisik pekerjaan yang bersangkutan.

- (5) Pengajuan SPM-LS kegiatan bersifat nonfisik selain dilengkapi dengan persyaratan pengajuan SPM-LS sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan juga wajib dilengkapi dengan cetak foto visual berwarna atas kegiatan ekspose pra-hasil dan hasil akhir kegiatan non fisik yang bersangkutan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 01 Tahun 2016 tentang Mekanisme Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan dan Pembayaran Langsung dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 01), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotabaru  
pada tanggal 23 Januari 2017

  
BUPATI KOTABARU,

 . S • YED JAFAR

Diundangkan di Kotabaru  
pada tanggal 23 Januari 2017

Plh. SE — AERAH • PATEN KOTABARU,

  
**ortitti,**

H. HARI AH

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU  
TAHUN 2017 NOMOR Qz



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KOTABARU  
 NOMOR TAHUN 2017  
 TENTANG MEKANISME UANG  
 PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN,  
 TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DAN  
 PEMBAYARAN LANGSUNG DARI DANA  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR : PENETAPAN UANG PERSEDIAAN (UP) SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN ANGGARAN 2017  
 BERDASARKAN UANG PERSEDIAAN (UP) TAHUN ANGOARAN 2017

NO. URUT	KODE SKPD	SKPD	RINCIAN UP	UANG PERSEDIAAN
1	2	3	4	5
	1.01.	PENDIDIKAN		
1	1.01.01.	DINAS PENDIDIKAN		Rp 651.858.000,00
	1.02.	KESEHATAN		
2	1.02.01.	DINAS KESEHATAN		Rp 1.611.000.000,00
3	1.02.02.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTABARU		Rp 290.203.000,00
	1.03.	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG		
4	1.03.01.	DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR		Rp 576.645.000,00
5	1.03.02.	DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG		Rp 742.225.000,00
	1.04.	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN		
6	1.04.01.	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN		Rp 435.198.000,00
	1.05.	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		
7	1.05.01.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		Rp 257.476.000,00
8	1.05.02.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		Rp 266.180.000,00
9	1.05.03.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN		Rp 111.277.000,00
10	1.05.04.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA		Rp 133.348.000,00
	1.06.	SOSIAL		
11	1.06.01.	DINAS SOSIAL		Rp 208.196.000,00
	2.01.	TENAGA KERJA		
12	2.01.01.	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI		Rp 343.470.000,00
	2.02.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK		
13	2.02.01.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		Rp 396.381.000,00
	2.03.	PANGAN		
14	2.03.01.	DINAS KETAHANAN PANGAN		Rp 376.911.000,00
	2.05.	LINGKUNGAN HIDUP		
15	2.05.01.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		Rp 437.662.000,00
	2.06.	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAPIL		
16	2.06.01.	DINAS KEI'ENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		Rp 303.103.000,00
	2.07.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
17	2.07.01.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA		Rp 424.046.000,00
	2.09.	PERHUBUNGAN		
18	2.09.01.	DINAS PERHUBUNGAN		Rp 480.972.000,00
	2.10.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
19	2.10.01.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Rp 372.684.000,00
	2.11.	KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH		
20	2.11.01.	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN PERINDUSTRIAN		Rp 392.368.000,00
	2.12.	PENANAMAN MODAL		
21	2.12.01.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU I'INTU		Rp 311.002.000,00
	2.13.	KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA		

	2	3	4	5
22	2.13.01.	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA		Rp 888.815.000,00
	2.17.	PERPUSTAKAAN		
23	2.17.01	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		Rp 264.711.000,00
	3.01.	KELAUTAN DAN PERIKANAN		
24	3.01.01.	DINAS PERIKANAN		Rp 447.155.000,00
	3.02.	PARIWISATA		
25	3.02.01.	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA		Rp 429.294 .000 .00
	3.03.	PERTANIAN		
26	3.03.01.	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN		Rp 966.466.000,00
27	3.03.03.	DINAS PERKEBUNAN		Rp 404.993.000,00
	3.06.	PERDAGANGAN		
28	3.06.	DINAS PERDAGANGAN		Rp 338.926.000,00
	4.01.	ADMINISTRASIPEMERINTAHAN		
29	4.01.03.	SEKRETARIAT DAERAH		Rp 4.859.740.000,00
30	4.01.04.	SEKRETARIAT DPRD		Rp 4.820.199.000,00
31	4.01.07.	SEKRETARIAT KPU		Hp 65.417.000,00
32	4.01.08.	KECAMATAN PULAU LAUT UTARA		Rp 112.933.000,00
33	4.01.09.	KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR		Rp 65.094.000,00
34	4.01.10.	KECAMATAN PULAU LAUT TENGAH		Rp 59.435.000,00
35	4.01.11.	KECAMATAN PULAU SEBUKU		Rp 77.767.000,00
36	4.01.12.	KECAMATAN PULAU TAUT BARAT		Rp 63.486.000,00
37	4.01.13.	KECAMATAN PULAU LAUT KEPULAUAN		Rp 62.034.000,00
38	4.01.14.	KECAMATAN PULAU LAUT SELATAN		Rp 62.153.000,00
39	4.01.15.	KECAMATAN PULAU SEMBILAN		Rp 86.644.000,00
40	4.01.16.	KECAMATAN KELUMPANG HILIR		Rp 58.410.000,00
41	4.01.17.	KECAMATAN KELUMPANG HULU		Rp 65.597.000,00
42	4.01.18.	KECAMATAN KELUMPANG SELATAN		Rp 60.093.000,00
43	4.01.19.	KECAMATAN HAMPANG		Rp 61.615.000,00
44	4.01.20.	KECAMATAN KELUMPANG BARAT		Rp 54.379.000,00
45	4.01.21.	KECAMATAN KELUMPANG TENGAH		Rp 61.020.000,00
46	4.01.22.	KECAMATAN KELUMPANG UTARA		Rp 61.738.000,00
47	4.01.23.	KECAMATAN SAMPANAHAN		Rp 59.540.000,00
48	4.01.24.	KECAMATAN PAMUKAN BARAT		Rp 59.438.000,00
49	4.01.25.	KECAMATAN SUNGAI DURIAN		Hp 65.572.000,00
50	4.01.26.	KECAMATAN PAMUKAN UTARA		Rp 71.802.000,00
51	4.01.27.	KECAMATAN PAMUKAN SELATAN		Rp 65.073.000,00
52	4.01.28.	KECAMATAN PULAU LAUT TANJUNG SELAYAR		Rp 66.562.000,00
	4.02.	PENGAWASAN		
53	4.02.01.	INSPEKTORAT		Rp 377.720.000,00
	4.03.	PERENCANAAN		
54	4.03.01.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		Rp 902.361.000,00
	4.04.	KEUANGAN		
55	4.04.02.	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH		Rp 1.580.000.000,00
56	4.04.03.	BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH		Rp 535.618.000,00
	4.05.	KEPEGAWAIAN		
57	4.05.01.	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH		Rp 842.740.000,00

4 BUPAT1 KOTABARU

SA ED JAFAR