



**PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA  
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : / TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU), DAN  
TAMBAHAN UANG (TU) SKPD ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020**

**BUPATI KONAWE UTARA**

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dan kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2020 perlu pengaturan pengajuan permintaan uang persediaan SKPD;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan besaran Uang Persediaan SKPD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 4437);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
5. 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);
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 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 3 tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Nomor 8 tahun 2009);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2020;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG (GU), DAN TAMBAHAN UANG (TU) SKPD ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020;

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Konawe Utara.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah BKAD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala BKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Kas Umum Daerah adalah Tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
10. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas Pelaksanaan Kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
21. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
22. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh (Bendaharawan Umum Daerah) BUD berdasarkan SPM.
24. Surat Setoran Sisa Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat S3TU adalah dokumen bukti pengembalian sisa kas dana Tambahan Uang atas kegiatan yang telah dilaksanakan
25. Bersifat khusus adalah pelaksanaan suatu program dan kegiatan berdasarkan pedoman atau petunjuk teknis penggunaan dana dan atau pelaksanaannya melebihi 1 (satu bulan).

## BAB II PENETAPAN MEKANISME PENGAJUAN, PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 2

Uang Persediaan dapat diberikan pertama kali awal Tahun Anggaran untuk pengeluaran-pengeluaran klasifikasi belanja kelompok belanja langsung terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal yang tidak di Pihak Ketigakan.

### Pasal 3

- (1) Penetapan batas jumlah Uang Persediaan disesuaikan dengan pagu anggaran masing-masing SKPD
- (2) Besarnya jumlah uang persediaan dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas dari pagu DPA sesuai klasifikasi belanja yang diijinkan untuk pemberian Uang Persediaan.
- (3) Khusus Uang Persediaan bagi kelurahan 1/4 (seperempat) dari pagu DPA sesuai klasifikasi belanja yang diijinkan untuk pemberian Uang Persediaan.

- (4) Batas jumlah Uang Persediaan pada SKPD Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

#### Pasal 4

Besaran Uang Persediaan tunai dan/atau dalam brankas pada Bendahara Pengeluaran hanya diperkenankan maksimal sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), selebihnya wajib dalam Rekening Bendahara Pengeluaran SKPD.

#### Pasal 5

Pengajuan besaran Uang Persediaan pada tiap SKPD tidak boleh melebihi batas Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4).

#### Pasal 6

Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GU) diajukan setelah Uang Persediaan digunakan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dengan melampirkan:

- a. Surat Pengantar SPP-GU;
- b. Ringkasan SPP-GU;
- c. Rincian SPP-GU;
- d. Surat Pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP;
- e. Salinan SPD;
- f. Surat Pernyataan ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang dimintakan tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang Persediaan saat pengajuan SPM kepada BUD; dan
- g. Lampiran lain yang diperlukan.

#### Pasal 7

Dalam hal penggunaan Uang Persediaan SKPD yang memerlukan pendanaan untuk kebutuhan yang sangat mendesak, sedangkan sisa dana yang tersedia tidak mencukupi, maka SKPD dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

#### Pasal 8

Pengajuan Tambahan Uang Persediaan harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

#### Pasal 9

Besarnya pengajuan Tambah Uang Persediaan dapat diberikan:

- a. Maksimal untuk mendanai 3 (tiga) kegiatan dalam waktu yang bersamaan; atau
- b. Jumlah tambah Uang Persediaan setinggi-tingginya Rp.350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah).

#### Pasal 10

Besarnya pengajuan Tambah Uang Persediaan untuk program kegiatan yang bersifat khusus SKPD dapat mengajukan melebihi batas besarnya Tambah Uang Persediaan sebagaimana ketentuan pada Pasal 9 point b dan mendapat persetujuan dari PPKD.

#### Pasal 11

Syarat untuk mengajukan Tambahan Uang Persediaan :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda, dan dilampirkan dengan kebutuhan rincian objek belanja.
- b. Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;
- c. Dalam hal dana Tambahan Uang Persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang persediaan disetor ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menyertakan Surat Setoran Sisa Tambahan Uang (S3TU);

- d. Pertanggungjawaban atas Tambahan Uang Persediaan dilakukan dengan mekanisme SPM dan SP2D-TUP Nihil yang disertai dengan ringkasan pengeluaran per rincian objek dan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- e. Surat Pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS dan dilampirkan dengan kebutuhan rincian objek belanja.
- f. Dokumen yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan APBD.

#### Pasal 12

- (1) Pengajuan Tambahan Uang Persediaan berikutnya dapat diberikan jika Tambahan Uang Persediaan yang lalu telah dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SPP/SPM/SP2D-TU Nihil.
- (2) Pengajuan Uang Persediaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab atas penggunaan dana UP/GU/TU.

#### Pasal 13

- (1) Penyampaian pertanggungjawaban Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan akhir tahun disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan.
- (2) Sisa UP yang masih ada pada Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun anggaran harus disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Bendahara pengeluaran wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada PPKD setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

#### Pasal 14

Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran bertanggungjawab penuh atas penggunaan Uang Persediaan yang dokumennya sesuai kebutuhan yang telah ditetapkan dalam DPA yang berdasarkan pada prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan keuangan daerah.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

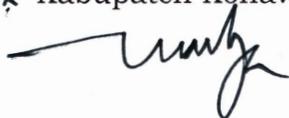
Ditetapkan : di Wanggudu  
Pada tanggal : 2 Januari 2020

 BUPATI KONAWE UTARA, 

  
H. RUKSAMIN 

Diundangkan : di Wanggudu  
Pada tanggal : 2 Januari 2020

Sekretaris Daerah  
Kabupaten Konawe Utara,



H. MARTAYA 

BERITA DAERAH KABUPATEN UTARA TAHUN 2020 NOMOR 315

Lampiran : Keputusan Bupati Konawe Utara  
 Nomor : 1 TAHUN 2020  
 Tanggal : 2 - 1 - 2020

**PENETAPAN BESAR UANG PERSEDIaan (UP) PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
 KABUPATEN KONAWA UTARA  
 TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Belanja Langsung	Belanja modal	Taksiran Belanja Menurut Klasifikasi UP	Pagu UP Definitif
1	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	100.058.824.000	59.449.732.300	40.609.091.700	1.500.000.000
2	UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)	1.383.000.000	1.174.320.000	208.680.000	52.170.000
3	Dinas Kesehatan	49.353.184.058	17.572.851.339	31.780.332.719	1.300.000.000
4	Rumah Sakit Umum Daerah	17.564.051.000	7.154.491.000	10.409.560.000	650.000.000
5	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	52.374.143.000	46.958.379.000	5.415.764.000	450.000.000
6	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	7.574.366.000	2.473.000.000	5.101.366.000	350.000.000
7	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	3.710.000.000	20.000.000	3.690.000.000	300.000.000
8	Satuan Polisi Pamong Praja	4.200.000.000	22.000.000	4.178.000.000	320.000.000
9	Dinas Sosial	5.808.626.000	151.926.000	5.656.700.000	450.000.000
10	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	6.713.433.000	5.434.393.000	1.279.040.000	120.000.000
11	UPTD Balai Latihan Kerja	701.500.000	99.000.000	602.500.000	60.250.000
12	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2.579.150.000	266.500.000	2.312.650.000	200.000.000
13	Dinas Ketahanan Pangan	1.600.000.000	113.000.000	1.487.000.000	120.000.000
14	Dinas Lingkungan Hidup	10.591.350.000	6.983.535.000	3.607.815.000	300.000.000
15	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	22.378.221.000	19.172.230.000	3.205.991.000	250.000.000
16	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	1.402.040.000	0	1.402.040.000	120.000.000
17	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	3.900.519.000	679.500.000	3.221.019.000	250.000.000
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	2.544.356.000	0	2.544.356.000	200.000.000
19	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13.927.547.000	2.128.917.000	11.798.630.000	1.400.000.000
20	Dinas Perhubungan	6.994.005.300	5.673.239.000	1.320.766.300	110.000.000
21	Dinas Komunikasi dan Informatika	1.463.040.000	104.500.000	1.358.540.000	110.000.000
22	Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)	2.897.741.300	30.000.000	2.867.741.300	230.000.000
23	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	6.133.706.300	2.244.100.000	3.889.606.300	300.000.000
24	Dinas Perpustakaan	2.650.000.000	595.100.000	2.054.900.000	150.000.000
25	Dinas Perikanan	6.671.454.000	216.500.000	6.454.954.000	300.000.000
26	Dinas Pariwisata	5.013.797.300	3.843.381.000	1.170.416.300	100.000.000
27	Dinas Tanaman Pangan dan Peternakan	4.781.960.000	1.819.460.000	2.962.500.000	240.000.000

No.	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Belanja Langsung	Belanja modal	Taksiran Belanja Menurut Klasifikasi UP	Pagu UP Definitif
28	Dinas Perkebunan dan Holtikultura	3.123.816.300	978.715.300	2.145.101.000	200.000.000
29	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	6.193.119.300	4.106.403.000	2.086.716.300	200.000.000
30	Sekretariat DPRD	18.377.000.000	3.852.100.000	14.524.900.000	1.200.000.000
31	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu	2.207.840.000	415.500.000	1.792.340.000	148.000.000
32	Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Utara	6.494.040.000	660.000.000	5.834.040.000	450.000.000
33	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	6.723.040.000	615.700.000	6.107.340.000	450.000.000
34	Badan Keuangan dan Aset Daerah	21.381.537.000	810.000.000	20.571.537.000	600.000.000
35	Badan Pendapatn Daerah	6.189.040.000	1.096.000.000	5.093.040.000	400.000.000
36	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	7.062.040.000	73.000.000	6.989.040.000	500.000.000
37	Bagian Administrasi Umum	14.453.712.000	1.627.000.000	12.826.712.000	1.000.000.000
38	Bagian Administrasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan	3.734.600.000	195.400.000	3.539.200.000	250.000.000
39	Bagian Administrasi Tata Pemerintahan	5.782.000.000	4.248.950.000	1.533.050.000	150.000.000
40	Bagian Administrasi Pembangunan	2.600.000.000	1.588.900.000	1.011.100.000	100.000.000
41	Bagian Hukum	1.050.000.000	30.000.000	1.020.000.000	100.000.000
42	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	2.074.986.000	149.000.000	1.925.986.000	190.000.000
43	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	1.749.243.000	78.110.000	1.671.133.000	160.000.000
44	Bagian Administrasi Perekonomian	800.000.000	18.000.000	782.000.000	78.000.000
45	Bagian Administrasi Keuangan	3.551.000.000	834.000.000	2.717.000.000	270.000.000
46	Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	2.894.900.000	610.000.000	2.284.900.000	220.000.000
47	Bagian Administrasi Kerjasama	1.500.000.000	179.000.000	1.321.000.000	130.000.000
48	Bagian Administrasi Sumber Daya Alam	1.554.171.000	86.000.000	1.468.171.000	130.000.000
49	Kecamatan Sawa	349.000.000	0	349.000.000	87.250.000
50	Kecamatan Lasolo	350.000.000	46.500.000	303.500.000	75.875.000
51	Kecamatan Asera	350.000.000	0	350.000.000	87.500.000
52	Kecamatan Wiwirano	375.000.000	11.050.000	363.950.000	90.985.000
53	Kecamatan Molawe	350.000.000	0	350.000.000	87.500.000
54	Kecamatan Lembo	350.000.000	25.000.000	325.000.000	81.250.000
55	Kecamatan Langgikima	375.000.000	0	375.000.000	93.750.000
56	Kecamatan Oheo	375.000.000	0	375.000.000	93.750.000
57	Kecamatan Andowia	350.000.000	47.300.000	302.700.000	75.675.000
58	Kecamatan Motui	375.000.000	15.000.000	360.000.000	90.000.000
59	Kecamatan Wawolesca	350.000.000	0	350.000.000	87.500.000
60	Kecamatan Lasolo Kepulauan	375.000.000	0	375.000.000	93.750.000
61	Kecamatan Landawe	375.000.000	0	375.000.000	93.750.000
62	Kelurahan Wanggudu	1.116.000.000	818.350.000	297.650.000	74.410.000

No.	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Belanja Langsung	Belanja modal	Taksiran Belanja Menurut Klasifikasi UP	Pagu UP Definitif
63	Kelurahan Tinobu	1.116.000.000	752.400.000	363.600.000	90.900.000
64	Kelurahan Lembo	1.116.000.000	831.000.000	285.000.000	71.250.000
65	Kelurahan Andowia	1.116.000.000	816.000.000	300.000.000	75.000.000
66	Kelurahan Langgikima	1.141.000.000	844.800.000	296.200.000	74.050.000
67	Kelurahan Sawa	1.116.000.000	786.000.000	330.000.000	82.500.000
68	Kelurahan Molawe	1.116.000.000	816.000.000	300.000.000	75.000.000
69	Kelurahan Lamonae	1.141.000.000	833.000.000	308.000.000	77.000.000
70	Kelurahan Asera	1.116.000.000	800.000.000	316.000.000	79.000.000
71	Kelurahan Linomoyo	1.116.000.000	829.500.000	286.500.000	71.625.000
72	Kelurahan Bende	1.141.000.000	802.000.000	339.000.000	84.750.000
	<b>Jumlah</b>	484.049.629.858	212.495.321.939	271.554.307.919	19.328.440.000

Ditetapkan di : Wangudu

Pada Tanggal : 2 Januari 2020

 **BUPATI KONAWA UTARA**

  
**H. RUK SAMIN**