



## WALIKOTA PALANGKA RAYA

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN  
UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN  
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 199 ayat (1), Pasal 200 ayat (1), dan Pasal 202 ayat (1), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan antara lain penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 201 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) dan Pasal 200 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan penatausahaan anggaran berbasis kinerja, perlu diatur batasan jumlah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP), dan Tambahan Uang Persediaan (TUP);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Penetapan Batasan Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, dan Tambahan Uang Persediaan Tahun Anggaran 2017.



- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
  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 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 2443, 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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  9. 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);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah berubah 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2010 Nomor 02), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2011 Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 12);
16. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 58).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA TENTANG PENETAPAN BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN, DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN 2017.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palangka Raya;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palangka Raya;
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya;



4. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam Kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
9. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
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 bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
16. 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;
17. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat dengan SPP-GU adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;



18. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya dengan 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 Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat dengan 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 peruntukkan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
20. 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;
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## BAB II

### Penyediaan Dana

#### Pasal 2

- (1) PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

## BAB III

### Uang Persediaan Satuan Kerja Perangkat Daerah

#### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, satuan kerja perangkat daerah dapat diberikan Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
- (2) Pada setiap awal tahun anggaran Walikota mengangkat Bendahara Pengeluaran pada satuan kerja perangkat daerah untuk mengelola Uang Persediaan yang harus dipertanggungjawabkan.
- (3) Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada pihak yang menyediakan barang/jasa.
- (4) Dalam rangka pengisian uang persediaan, bendahara pengeluaran menerbitkan dan mengajukan dokumen SPP-UP untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (5) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.



- (6) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (7) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

#### Pasal 4

SPM yang telah diterbitkan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

#### Pasal 5

Pengajuan SPM-UP dilampirkan dengan daftar alokasi pemberian dana UP kepada setiap SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;

#### Pasal 6

Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, hanya diberikan untuk pengeluaran belanja langsung, berupa belanja barang untuk kebutuhan operasional kantor dan jasa kantor:

### BAB IV

#### BATASAN SPP-UP

#### Pasal 7

- (1) Batasan jumlah pengajuan SPP-UP diberikan secara proporsional berdasarkan kebutuhan belanja pada awal bulan Januari 2017 pagu belanja langsung Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun berjalan;
- (2) Untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) cukup dengan bukti pembelian (nota pembelian) sedangkan pengeluaran untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) cukup dengan kuitansi pembayaran dibubuhi materai secukupnya;

#### Pasal 8

- (1) Dalam rangka ganti uang persediaan, bendahara pengeluaran menerbitkan dan mengajukan dokumen SPP-GU untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dengan melampirkan rincian laporan pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
- (2) Ganti uang persediaan diberikan setiap saat dan/atau apabila dana uang persediaan telah dipertanggungjawabkan minimal 75% pada bulan berkenaan dan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



**BAB V**  
**TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN**

**Pasal 9**

- (1) Apabila dana UP tidak mencukupi untuk melaksanakan program/kegiatan pada tahun berjalan, sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan untuk kebutuhan yang sangat mendesak, maka SKPD mengajukan SPP Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU);
- (2) Batasan jumlah SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan dana;
- (3) Apabila dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan maka sisa Tambahan Uang Persediaan disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah;
- (4) Surat Pertanggungjawaban SPP-TU disampaikan kepada PPKD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

**Pasal 10**

Kriteria kebutuhan yang sangat mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) yaitu:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
- b. sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti:
  - a) Penanggulangan bencana alam;
  - b) Bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya;
- c. Untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan terhadap stabilitas penyelenggaraan Pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
- d. Digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan dan bendahara pengeluaran harus membuat pertanggungjawaban terhadap realisasi dana dari SPP-TU dimaksud.

**Pasal 11**

- (1) Untuk Kegiatan yang sangat mendesak diluar dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sesuai dengan kebutuhan SKPD dengan melampirkan rincian penggunaan kekurangan dana tersebut.
- (2) Apabila kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d tidak dipenuhi, maka kepada SKPD bersangkutan tidak dapat lagi diberikan Tambahan Uang Persediaan sepanjang sisa Tahun Anggaran berjalan.

**Pasal 12**

- (1) Untuk tertib administrasi laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran SKPD untuk dana bulan Desember disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 29 Desember;



- (2) Sisa dana dari Pengajuan SPP-UP yang tersisa di rekening Bendahara Pengeluaran harus disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.

Pasal 13

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pada saat penutupan kas pada akhir tahun anggaran terkait dengan penyetoran sisa uang persediaan (UP), masing-masing bendahara pengeluaran SKPD tidak diperkenankan menahan, menyimpan dan menggunakan uang tunai sisa dana dari pengajuan SPP-UP untuk melakukan aktivitas kegiatan SKPD setelah lewat tahun anggaran berjalan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

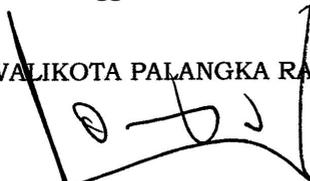
Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017.

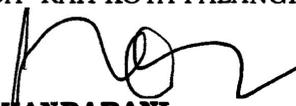
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan dan Penetapan Peraturan ini dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 3 Januari 2017

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

  
**H. M. RIBAN SATIA**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 3 Januari 2017  
Pit. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

  
**KANDARANI**

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017 NOMOR 2



**LAMPIRAN**  
**PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA**  
**NOMOR 2 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN BATASAN JUMLAH SURAT PERINTAH**  
**PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG**  
**PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

NO	KODE/ URUSAN	NAMA SKPD	BELANJA BARANG/JASA	BESARAN UP	HASIL PEMBULATAN UP
1	2	3	4	5	6
1	1 01 01	Dinas Pendidikan	7.224.231.326,41	225.757.228,95	226.000.000,00
2	1 02 01	Dinas Kesehatan	20.481.181.840,77	250.000.000,00	250.000.000,00
3	1 02 02	Rumah Sakit Umum Daerah	1.917.255.476,25	59.914.233,63	60.000.000,00
4	1 03 01	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	6.971.208.666,16	217.850.270,82	218.000.000,00
5	1 04 01	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	72.808.776.874,28	300.000.000,00	300.000.000,00
6	1 05 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	4.457.843.060,50	139.307.595,64	140.000.000,00
7	1 05 02	Satuan Polisi Pamong Praja	3.151.271.911,29	98.477.247,23	99.000.000,00
8	1 06 01	Dinas Sosial	2.390.703.720,00	74.709.491,25	75.000.000,00
9	2.01.01	Dinas Tenaga Kerja	2.633.101.090,10	82.284.409,07	83.000.000,00
10	2.05.01	Dinas Lingkungan Hidup	4.926.313.606,37	153.947.300,20	154.000.000,00
11	2.06.01	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.954.672.975,74	123.583.530,49	124.000.000,00
12	2.07.01	Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA	4.497.208.096,77	140.537.753,02	141.000.000,00
13	2.09.01	Dinas Perhubungan	4.885.514.627,51	152.672.332,11	153.000.000,00



1	2	3	4	5	6
14	2.10.01.	Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian	2.296.963.070,00	71.780.095,94	72.000.000,00
15	2.11.01	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	1.697.089.500,00	53.034.046,88	54.000.000,00
16	2.12.01	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pi	2.277.614.612,34	71.175.456,64	72.000.000,00
17	2.13.01	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	3.372.907.303,79	105.403.353,24	106.000.000,00
18	2.18.01	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1.062.300.850,00	33.196.901,56	34.000.000,00
19	3.01.01	Dinas Perikanan	3.559.255.871,62	111.226.745,99	112.000.000,00
20	3.02.01	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	5.812.986.966,79	181.655.842,71	182.000.000,00
21	3.03.01	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	7.531.021.802,00	235.344.431,31	236.000.000,00
22	3.07.01	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	2.714.826.030,39	84.838.313,45	85.000.000,00
23	4.01.01	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	-	-	-
24	4.01.03	Sekretariat Daerah	21.302.403.042,09	665.700.095,07	666.000.000,00
25	4.01.04	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	21.959.070.000,00	686.220.937,50	687.000.000,00
26	4.01.08	Kecamatan Pahandut	1.951.036.844,00	60.969.901,38	61.000.000,00
27	4.01.09	Kecamatan Bukit Batu	1.878.328.000,00	58.697.750,00	59.000.000,00
28	4.01.10	Kecamatan Jekan Raya	1.342.878.276,00	41.964.946,13	42.000.000,00
29	4.01.11	Kecamatan Sabangau	1.767.750.902,00	55.242.215,69	56.000.000,00
30	4.01.12	Kecamatan Rakumpit	1.586.367.350,00	49.573.979,69	50.000.000,00
31	4.01.15	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	1.956.453.978,91	61.139.186,84	62.000.000,00
32	4.01.16	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	3.135.120.000,00	97.972.500,00	98.000.000,00
33	4.02.01	Inspektorat	3.147.158.422,34	98.348.700,70	99.000.000,00
34	4.03.01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	7.445.831.649,88	232.682.239,06	233.000.000,00
35	4.04.14	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	3.147.158.422,34	98.348.700,70	99.000.000,00



1	2	3	4	5	6
36	4.04.05.01	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	9.326.463.027,32	291.451.969,60	292.000.000,00
37	4.04.05.02	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (PPKD)	-	-	-
38	4.05.01	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	5.431.012.386,08	169.719.137,07	170.000.000,00
39	4.07.01	Badan Penelitian dan Pengembangan	6.339.147.955,10	198.098.373,60	199.000.000,00
		Jumlah Total			5.849.000.000,00

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

**H. M. RIBAN SATIA**