

Arif.



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 1 TAHUN 2019**

TENTANG

**BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 201 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 yang menyatakan ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - b. 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);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Batasan Jumlah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Tahun Anggaran 2019;

- 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018 Nomor 8);
15. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);

16. Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palangka Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya;
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala OPD yang menangani urusan 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 OPD yang dipimpinnya;
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD;
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD;
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD 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 OPD;
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 OPD 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-OPD;
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 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, OPD 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 OPD untuk mengelola Uang Persediaan yang harus dipertanggungjawabkan.
- (3) Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh kepala OPD 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-OPD.
- (5) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (6) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada 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 OPD 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 OPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 2019 pagu belanja langsung Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019.
- (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-OPD dengan melampirkan dokumen SPP-GU antara lain:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - e. salinan SPD; dan
 - f. surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan.
- (2) Ganti uang persediaan diberikan kepada OPD, apabila dana uang persediaan telah dipertanggungjawabkan minimal 75% (Tujuh Puluh Lima Persen) pada bulan berkenaan dan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Batas maksimal ketersediaan Kas pada brandkas bendahara adalah sebesar Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) setelah pembayaran untuk menunjang kegiatan operasional OPD berakhir pada setiap hari kerja.



BAB V
TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 9

- (1) Apabila dana UP tidak mencukupi untuk melaksanakan program/kegiatan pada tahun berjalan, sedangkan OPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan untuk kebutuhan yang sangat mendesak, maka OPD mengajukan SPP Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU).
- (2) Dalam rangka pengajuan tambahan uang persediaan, bendahara pengeluaran menerbitkan dan mengajukan dokumen SPP-TU untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-OPD dengan melampirkan dokumen SPP-TU antara lain:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian SPP-TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan;
- (3) Batasan jumlah SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan dana.
- (4) 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.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA;
- (6) Surat Pertanggungjawaban SPP-TU disampaikan kepada PPKD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 10

Kriteria kebutuhan yang sangat mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), yaitu:

- a. kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pada OPD yang memerlukan dana cukup besar dan uang persediaan tidak mencukupi guna pelaksanaan kegiatan yang telah di rencanakan dan di Anggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2018;
- b. untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan terhadap stabilitas penyelenggaraan Pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat, dengan ketentuan bahwa untuk kegiatan penanganan kegiatan tersebut telah di anggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2018.

Pasal 11

Untuk Kegiatan yang sangat mendesak diluar dari kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sesuai dengan kebutuhan OPD dengan melampirkan rincian penggunaan kekurangan dana tersebut.

Pasal 12

- (1) Untuk tertib administrasi laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran OPD untuk dana bulan Desember disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 31 Desember 2019.
- (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 OPD tidak diperkenankan menahan, menyimpan dan menggunakan uang tunai sisa dana dari pengajuan SPP-UP untuk melakukan aktivitas kegiatan OPD setelah lewat tahun anggaran berjalan.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

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

BAGIAN HUKUM	TGL
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KABAG	
KASIUBAG	
PELAKSANA	

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAN	
SEKRETARIS	
KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 15 Januari 2019

WALIKOTA PALANGKA RAYA,


FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya

pada tanggal 15 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,


ROJIKINNOR

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2019 NOMOR 1



LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN
PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN, GANTI
UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG
PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BATASAN JUMLAH SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN,
GANTI UANG PERSEDIAAN DAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
TAHUN ANGGARAN 2019

NO.	KODE/ URUSAN	NAMA SOPD	BESARAN UP
(1)	(2)	(3)	(5)
1.	1 01 01	Dinas Pendidikan	350.000.000,00
2.	1 02 01	Dinas Kesehatan	350.000.000,00
3.	1 03 01	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	350.000.000,00
4.	1 04 01	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	350.000.000,00
5.	1 05 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	160.000.000,00
6.	1 05 02	Satuan Polisi Pamong Praja	175.000.000,00
7.	1 06 01	Dinas Sosial	150.000.000,00
8.	2.01.01	Dinas Tenaga Kerja	125.000.000,00
9.	2.05.01	Dinas Lingkungan Hidup	120.000.000,00
10.	2.06.01	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	150.000.000,00
11.	2.07.01	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	175.000.000,00
12.	2.09.01	Dinas Perhubungan	160.000.000,00
13.	2.10.01.	Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian	100.000.000,00
14.	2.11.01	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	100.000.000,00
15.	2.12.01	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	100.000.000,00
16.	2.13.01	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	175.000.000,00
17.	2.18.01	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	75.000.000,00
18.	3.01.01	Dinas Perikanan	125.000.000,00
19.	3.02.01	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	250.000.000,00
20.	3.03.01	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	250.000.000,00
21.	3.07.01	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	175.000.000,00
22.	4.01.03	Sekretariat Daerah	1.500.000.000,00
23.	4.01.04	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1.500.000.000,00



(1)	(2)	(3)	(5)
24.	4.01.08	Kecamatan Pahandut	125.000.000,00
25.	4.01.09	Kecamatan Bukit Batu	125.000.000,00
26.	4.01.10	Kecamatan Jekan Raya	125.000.000,00
27.	4.01.11	Kecamatan Sabangau	100.000.000,00
28.	4.01.12	Kecamatan Rakumpit	100.000.000,00
29.	4.01.15	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	125.000.000,00
30.	4.01.16	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	125.000.000,00
31.	4.02.01	Inspektorat Kota	200.000.000,00
32.	4.03.01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	300.000.000,00
33.	4.04.14	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	300.000.000,00
34.	4.04.05	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	350.000.000,00
35.	4.05.01	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	300.000.000,00
36.	4.07.01	Badan Penelitian dan Pengembangan	200.000.000,00
		Jumlah Total	9.440.000.000,00

BAGIAN HUKUM	TGL
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KABAG	
KASIUBAG	
PELAKSANA	

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAN	
SEKRETARIS	
KABID	
KASUBSID	
PELAKSANA	

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

Fairid Naparin
FAIRID NAPARIN