



BUPATI KARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR 03 TAHUN 2019

TENTANG

BESARAN DAN PENATAUSAHAAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARO
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

Menimbang : a. bahwa Uang Persediaan adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat pengisian kembali (*revolving*), hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung dan sesuai dengan Pasal 201 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, bahwa ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Besaran dan Penatausahaan Uang Persediaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-undang...

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 825);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 35 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2006 Nomor 34);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BESARAN DAN PENATAUSAHAAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karo;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karo;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karo yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karo yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
6. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat pengisian kembali (*revolving*), hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
7. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah uang yang diberikan kepada satuan kerja untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan;
8. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat 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, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;

14. Surat Perintah ...

14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
18. Bilyet Giro yang selanjutnya disingkat BG adalah surat perintah yang dikeluarkan nasabah kepada pihak bank agar melakukan proses pemindahbukuan sejumlah dana dari satu rekening ke rekening lainnya yang namanya disebutkan di dalam BG.
19. Kartu debit adalah sebuah kartu pembayaran secara elektronik yang diterbitkan oleh bank yang berfungsi sebagai pengganti pembayaran dengan uang tunai.
20. *Cash Management System* (CMS) adalah jenis jasa layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non-perorangan (perusahaan/lembaga) yang pengelolaan keuangannya langsung melalui fasilitas *online*.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

1. Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur besaran dan penatausahaan uang persediaan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2019;
2. Uang Persediaan bertujuan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional perkantoran;
3. Uang persediaan hanya diperkenankan untuk membiayai belanja pegawai dengan kode rekening 5.2.1 serta belanja barang dan jasa dengan kode rekening 5.2.2;
4. Uang Persediaan diperkenankan untuk membiayai pelayanan dasar masyarakat untuk melaksanakan urusan wajib pendidikan, urusan wajib kesehatan, urusan wajib lampu penerangan jalan umum dan urusan wajib kerjasama pengelolaan sampah;

BAB III...

BAB III
BESARAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 3

- (1) Pagu DPA-SKPD yang menjadi dasar perhitungan belanja yang diijinkan diberikan UP adalah akumulasi dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa kebersihan kantor, penyediaan alat tulis kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran;
- (2) Pagu DPA-SKPD Dinas Pendidikan pada program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun kegiatan penyediaan bantuan operasional sekolah (BOS) jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTS serta pesantren salafiyah dan satuan pendidikan non-islam setara SD dan SMP;
- (3) Pagu DPA-SKPD Dinas Kesehatan pada program Obat dan Perbekalan Kesehatan kegiatan penyediaan obat dan bahan medis habis pakai;
- (4) Pagu DPA-RSU Rumah Sakit Umum pada program upaya kesehatan masyarakat kegiatan pelayanan pasien umum;
- (5) Pagu DPA-SKPD Dinas Lingkungan Hidup pada program pelayanan administrasi perkantoran kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional serta pada program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan kegiatan kerjasama pengelolaan sampah;
- (6) Besaran UP diberikan setinggi-tingginya:
 - a. 1/12 (Satu Per Dua Belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dengan ketentuan untuk pagu sampai dengan Rp. 900.000.000,- (Sembilan Ratus Juta Rupiah) diberikan UP maksimal Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah);
 - b. 1/18 (Satu Per Delapan Belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dengan ketentuan untuk pagu diatas Rp. 900.000.000,- (Sembilan Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 2.400.000.000,- (Dua Miliar Empat Ratus Juta Rupiah) diberikan UP maksimal Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah);
 - c. 1/24 (Satu Per Dua Puluh Empat) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dengan pagu diatas Rp. 2.400.000.000 (Dua Miliar Empat Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 6.000.000.000 (Enam Miliar Rupiah) diberikan UP maksimal Rp.200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah);
 - d. 1/30 (Satu Per Tiga Puluh) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dengan pagu diatas Rp.6.000.000.000 (Enam Miliar Rupiah) diberikan UP maksimal Rp.500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah).
- (7) Besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk masing-masing SKPD adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;

BAB IV
PENATAUSAHAAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 4

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian UP;

(2)Dokumen ...

- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. surat pernyataan ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. surat keterangan pengajuan SPP-UP;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh PPK-SKPD sebagai dasar penyusunan SPM-UP untuk ditandatangani pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- (4) SPP-UP dan SPM-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran kepada bendahara umum daerah/kuasa BUD untuk penerbitan SP2D;
- (5) Pengisian kembali UP/ganti uang (GU) dapat diberikan apabila dana UP telah dipergunakan/dipertanggungjawabkan dengan melampirkan kelengkapan SPJ berikut pengesahan SPJ oleh Pengguna Anggaran sekurang-kurangnya 75 % dari dana UP yang diterima;
- (6) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 75%, sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD dimaksud dapat mengajukan SPP-TU.

Pasal 5

Mekanisme Pencairan dan Penggunaan Uang Persediaan sebagai berikut :

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui besaran uang persediaan yang ditetapkan oleh Bupati dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Dalam hal dokumen SPM-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D;
- (3) Dalam hal dokumen SPM-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui besaran uang persediaan yang ditetapkan oleh Bupati, kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D;
- (4) Penggunaan Uang Persediaan hanya diberikan untuk pengeluaran pada belanja pegawai dan belanja barang dan jasa sebagai berikut :
 - a. kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - b. kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - c. kegiatan penyediaan alat tulis kantor;
 - d. kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - e. kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 - f. kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran;
 - g. kegiatan penyediaan bantuan operasional sekolah (BOS);

h. kegiatan...

- h. kegiatan penyediaan obat dan bahan medis habis pakai;
 - i. kegiatan pelayanan pasien umum;
 - j. kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional; dan
 - k. kegiatan kerjasama pengelolaan sampah.
- (5) Penggunaan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf j hanya diperkenankan untuk kendaraan perorangan dinas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang digunakan untuk pelayanan masyarakat;
- (6) Penggunaan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui mekanisme transaksi non tunai.
- (7) Transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui mekanisme *Channel Payment*, yaitu Bilyet Giro, *Cash Management System* (CMS) berbasis web (*internet banking*), dan Kartu Debet.
- (8) Transaksi non tunai melalui mekanisme Bilyet Giro dilakukan dengan pengajuan surat permintaan pemindahbukuan kepada unit kantor PT. Bank Sumut agar dapat ditransaksikan secara non tunai melalui petugas teller / *overbooking* dengan melampirkan surat perintah pemindahbukuan (**format surat terlampir**).
- (9) Transaksi non tunai melalui mekanisme *Cash Management System* berbasis web dilakukan dengan pemindahbukuan dengan pengelolaan keuangan langsung melalui fasilitas *online*.
- (10) Transaksi non tunai melalui mekanisme Kartu Debit dilakukan dengan pembayaran secara elektronik melalui alat mesin *Electronic Data Capture*.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe
pada tanggal 30 Januari 2019

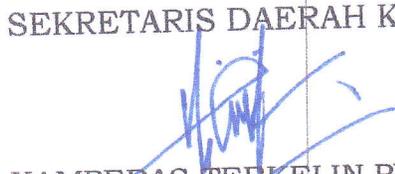
BUPATI KARO,



TERKELIN BRAHMANA

Diundangkan di Kabanjahe
pada tanggal 31 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,


KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2019 NOMOR 03

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KARO
 NOMOR
 TENTANG
 BESARAN DAN PENATAUSAHAAN
 UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN
 KERJA PERANGKAT DAERAH
 DALAM RANGKA PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN
 KARO TAHUN ANGGARAN 2019

BESARAN UANG PERSEDIAAN

NO	SKPD	BESARAN UP
1	DINAS PENDIDIKAN	200,000,000.00
2	DINAS KESEHATAN	230,420,000.00
3	RUMAH SAKIT UMUM KABANJAHE	100,000,000.00
4	AKADEMI KEBIDANAN	19,800,000.00
5	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	408,200,000.00
6	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN	50,000,000.00
7	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	200,000,000.00
8	DINAS KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	50,000,000.00
9	DINAS SOSIAL	27,900,000.00
10	DINAS KETENAGAKERJAAN, KOPERASI DAN UKM	35,300,000.00
11	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	32,700,000.00
12	DINAS KETAHANAN PANGAN	24,500,000.00
13	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	402,900,000.00
14	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	50,000,000.00
15	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	36,500,000.00
16	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB	12,300,000.00
17	DINAS PERHUBUNGAN	62,500,000.00
18	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	75,000,000.00
19	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	53,900,000.00
20	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	30,200,000.00
21	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	69,400,000.00
22	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	33,700,000.00
23	DINAS PERIKANAN	24,800,000.00
24	DINAS PERTANIAN	155,300,000.00
25	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	86,500,000.00
26	BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM	4,300,000.00
27	BAGIAN KEMASYARAKATAN DAN BINA PEMERINTAHAN DESA	5,500,000.00
28	BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	4,600,000.00
29	BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL	5,100,000.00
30	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	4,300,000.00
31	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SDA	3,500,000.00
32	BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	3,500,000.00
33	BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN	140,800,000.00
34	BAGIAN TATA USAHA	25,400,000.00
35	BAGIAN OTONOMI DAERAH	5,000,000.00
36	BAGIAN ORGANISASI	3,800,000.00
37	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	5,400,000.00
38	SEKRETARIAT DPRD	334,800,000.00
39	KECAMATAN KABANJAHE	50,000,000.00
40	KECAMATAN BERASTAGI	48,700,000.00
41	KECAMATAN SIMP.EMPAT	19,000,000.00
42	KECAMATAN PAYUNG	15,200,000.00
43	KECAMATAN TIGANDERKET	16,800,000.00
44	KECAMATAN MUNTE	12,700,000.00
45	KECAMATAN TIGABINANGA	27,100,000.00
46	KECAMATAN JUHAR	16,300,000.00
47	KECAMATAN LAU BALENG	20,100,000.00
48	KECAMATAN BARUSJAHE	17,300,000.00
49	KECAMATAN TIGAPANAH	14,000,000.00
50	KECAMATAN KUTABULUH	14,900,000.00
51	KECAMATAN MEREK	15,300,000.00
52	KECAMATAN MARDINDING	18,900,000.00
53	KECAMATAN MERDEKA	15,700,000.00
54	KECAMATAN NAMAN TERAN	15,000,000.00
55	KECAMATAN DOLATRAYAT	13,800,000.00
56	INSPEKTORAT DAERAH	25,300,000.00
57	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	50,000,000.00
58	BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	76,600,000.00
59	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	33,000,000.00
60	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	72,100,000.00
	JUMLAH	3,625,620,000.00

BUPATI KARO,



TERKELIN BRAHMANA