



BUPATI KARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

BESARAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

Menimbang : a. bahwa Uang Persediaan adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*), diberikan kepada bendahara pengeluaran 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan 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 Uang Persediaan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt 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 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. 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);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. 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);
19. 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);
20. 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);
21. 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;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 35 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 01 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
25. Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : BESARAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAROTAHUN ANGGARAN 2016

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 daur ulang (*revolving*), diberikan kepada bendahara pengeluaran 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 satker 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 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.

BAB II

BESARAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 2

- (1) UP dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran Belanja Pegawai dan Belanja Barang/Jasa pada klasifikasi program/kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh SKPD.
- (2) Program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
 - c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
 - d. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS;
 - e. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - f. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- (3) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. penyediaan jasa surat menyurat;
 - b. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - c. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
 - d. penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS;
 - e. penyediaan jasa jaminan barang milik daerah;
 - f. penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
 - g. penyediaan jasa administrasi keuangan;
 - h. penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - i. penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
 - j. penyediaan alat tulis kantor;

- k. penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - l. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - m. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - n. penyediaan peralatan rumah tangga;
 - o. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - p. penyediaan bahan logistik kantor;
 - q. penyediaan makanan dan minuman;
 - r. rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 - s. penyediaan jasa pendukung administrasi/teknis perkantoran;
 - t. penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan alat keamanan;
 - u. penyediaan jasa sewa gedung dan kendaraan, penyediaan sarana pengembangan data base;
 - v. penyediaan jasa konsultan pengawas.
- (4) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut :
- a. pembangunan rumah jabatan;
 - b. pembangunan rumah dinas;
 - c. pembangunan gedung kantor;
 - d. pengadaan mobil jabatan;
 - e. pengadaan kendaraan dinas/operasional;
 - f. pengadaan perlengkapan rumah jabtan/dinas;
 - g. pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - h. pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas;
 - i. pengadaan peralatan gedung kantor;
 - j. pengadaan mebeleur;
 - k. pengadaan pengadaan peralatan dan perlengkapan operasional lapangan;
 - l. pengadaan papan nama pimpinan;
 - m. pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
 - n. pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas;
 - o. pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 - p. pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan;
 - q. pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - r. pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas;
 - s. pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor;
 - t. pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas;
 - u. pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;
 - v. pemeliharaan rutin/berkala mebeleur;
 - w. rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan;
 - x. rehabilitasi sedang/berat rumah dinas;
 - y. rehabilitasi sedang/berat gedung kantor;
 - z. rehabilitasi sedang/berat mobil jabatan;
 - aa. rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional.
- (5) Program Peningkatan Disiplin Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah sebagai berikut :
- a. pengadaan mesin/kartu absensi;
 - b. pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
 - c. pengadaan pakaian kerja lapangan;
 - d. pengadaan pakaian korpri;
 - e. pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu;
 - f. pengadaan perlengkapan anggota UPTD barisan pencegah dan pemadam kebakaran (BP2K).

- (6) Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah sebagai berikut :
- a. pemulangan pegawai yang pensiun;
 - b. pemulangan pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas;
 - c. pemindahan tugas PNS.
- (7) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah sebagai berikut :
- a. pendidikan dan pelatihan formal;
 - b. sosialisasi peraturan perundang-undangan;
 - c. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
 - d. penilaian angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. pendidikan dan pelatihan teknis aparatur;
 - f. penyelenggaraan rapat posko dan rapat dinas;
 - g. pencanangan pelayanan administrasi terpadu (Paten) Kecamatan;
 - h. penyelarasan program dan kegiatan SKPD.
- (8) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah sebagai berikut :
- a. penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
 - b. penyusunan laporan keuangan semesteran;
 - c. penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran;
 - d. penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
 - e. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - f. penyusunan data dan kode wilayah administrasi pemerintahan;
 - g. penyusunan pelaporan semesteran Barang Milik Daerah (BMD).
- (9) Selain untuk program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan UP untuk program/kegiatan yang menggunakan urusan yang dilakukan secara selektif sepanjang digunakan untuk belanja pegawai dan belanja barang/jasa.

Pasal 3

- (1) UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat 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).
- (2) Besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;

BAB III
PENATAUSAHAAN

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 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. draft surat pernyataan untuk 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; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Pengisian UP 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;
- (4) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 75 %, sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD dimaksud dapat mengajukan TUP.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

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 Mei 2016



BUPATI KARO,

TERKELIN BRAHMANA

Diundangkan di Kabanjahe
pada tanggal 31 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


SABERINA

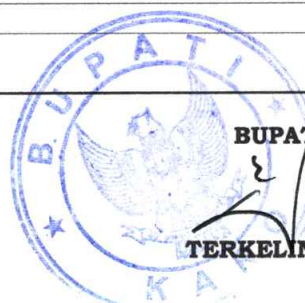
BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2016 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG :

**BESARAN UANG PERSEDIAAN BAGI SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KARO TAHUN ANGGARAN 2016**

BESARAN UANG PERSEDIAAN SKPD SE KAB.KARO TA. 2016

NO	SKPD	BESARAN UP
1	2	3
1	DINAS PENDIDIKAN	413,000,000
2	DINAS KESEHATAN	301,000,000
3	RUMAH SAKIT UMUM KABANJAHE	282,000,000
4	AKADEMI KEBIDANAN	30,000,000
5	DINAS PEKERJAAN UMUM	188,000,000
6	BAPPEDA	136,000,000
7	DINAS PERHUBUNGAN	71,000,000
8	DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN	500,000,000
9	KANTOR LINGKUNGAN HIDUP	59,000,000
10	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL	50,000,000
11	BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB	71,000,000
12	DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA	100,000,000
13	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	56,000,000
14	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	108,000,000
15	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	67,000,000
16	DINAS KESBANG DAN LINMAS	100,000,000
17	KANTOR SATPOL PP	122,000,000
18	DPRD	-
19	KDH DAN WKDH	-
20	BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM DAN OTONOMI DAERAH	30,000,000
21	BAGIAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN	45,000,000
22	BAGIA HUKUM DAN ORTA	8,000,000
23	BAGIAN PROTOKOL	13,000,000
24	BAGIAN BINA PROGRAM	48,000,000
25	BAGIAN PEREKONOMIAN	66,000,000
26	BAGIAN SOSIAL DAN KESRA	32,000,000
27	BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN	250,000,000
28	BAGIAN TATA USAHA	50,000,000
29	SEKRETARIAT DPRD	375,000,000
30	INSPEKTORAT KABUPATEN	72,000,000
31	DINAS PENDAPATAN DAERAH, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET	275,000,000
32	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN	50,000,000
33	KECAMATAN KABANJAHE	43,000,000
34	KECAMATAN BERASTAGI	38,000,000
35	KECAMATAN SIMP.EMPAT	13,000,000
36	KECAMATAN PAYUNG	11,000,000
37	KECAMATAN TIGANDERKET	11,000,000
38	KECAMATAN MUNTE	11,000,000
39	KECAMATAN TIGABINANGA	16,000,000
40	KECAMATAN JUHAR	14,000,000
41	KECAMATAN LAUBALENG	15,000,000
42	KECAMATAN BARUSJAHE	11,000,000
43	KECAMATAN TIGAPANAH	12,000,000
44	KECAMATAN KUTABULUH	11,000,000
45	KECAMATAN MEREK	11,000,000
46	KECAMATAN MARDINDING	11,000,000
47	KECAMATAN MERDEKA	10,000,000
48	KECAMATAN NAMAN TERAN	12,000,000
49	KECAMATAN DOLAT RAYAT	11,000,000
50	KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	39,000,000
51	BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEM. DESA	144,000,000
52	KANTOR KEARSIPAN, PERPUSTAKAAN, DOKUMEN	21,000,000
53	DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PDE	72,000,000
54	DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	125,000,000
55	DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN	63,000,000
56	BADAN PENYULUHAN PERTANIAN	103,000,000
57	KANTOR KETAHANAN PANGAN	33,000,000
58	DINAS KEHUTANAN	50,000,000
59	DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI	55,000,000
60	BPBD	325,000,000
	JUMLAH	5,259,000,000



BUPATI KARO

TERKELIN BRAHMANA