



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 10 SERI F NOMOR 685**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 9 TAHUN 2021**

**TENTANG
PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN
UNTUK DIKELOLA BENDAHARA PENGELUARAN DALAM RANGKA MEMBIYAI
PENGELUARAN BELANJA OPERASIONAL PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran yakni BAB V, huruf M dan huruf N, sehingga dipandang perlu menetapkan perubahan besaran dan mekanisme pengajuan Uang Persediaan (UP) yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang Persediaan untuk dikelola Bendahara Pengeluaran Dalam Rangka membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);

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 Tanggungjawab 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2020 Nomor 55 Seri A Nomor 55);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Bupati Samosir Nomor 51 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2020 Nomor 56 Seri F Nomor 671).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PERSEDIAAN UNTUK DIKELOLA BENDAHARA PENGELUARAN DALAM RANGKA MEMBIYAI PENGELUARAN BELANJA LANGSUNG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Bupati adalah Bupati Samosir sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Mewakili Pemerintah Kabupaten Samosir dalam kepemilikan kekayaan yang dipisahkan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Daerah selaku Pengguna Anggaran.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan APBD dan Bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KBUD adalah Pejabat Fungsional yang mempunyai tugas pengelolaan Keuangan Daerah atas Kuasa yang diberikan oleh BUD.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
8. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka Pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pejabat Fungsional yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan atas kegiatan/sub kegiatan yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan bertanggungjawab secara fungsional kepada bendahara pengeluaran.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang dibuat oleh Kepala SKPD serta disahkan oleh PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah, yang memuat Pendapatan dan Belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar Pelaksanaan Anggaran oleh PA/KPA.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening Bank Pemerintah Daerah yang ditentukan oleh Bupati melalui PPKD selaku BUD untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
12. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk pengajuan penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
13. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang diterbitkan/digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh KBUD berdasarkan SPM dari SKPD.
14. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk Satuan Kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
15. Pelimpahan Uang Persediaan (untuk selanjutnya disingkat Pelimpahan UP adalah alokasi UP yang ada di Bendahara Pengeluaran untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu.

16. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah uang yang diberikan kepada SKPD untuk kebutuhan yang bersifat mendesak dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung maupun UP.
17. Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat dengan SP2D-TU adalah dokumen yang diterbitkan Kuasa BUD yang ditujukan kepada Bank agar memindahkan uang ke rekening bendahara pengeluaran sebagai tambahan uang persediaan.
18. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang diterbitkan Kuasa BUD yang ditujukan kepada Bank agar langsung memindahkan uang ke rekening pihak ketiga.

BAB II

PENATAUSAHAAN UANG PERSEDIAAN/ GANTI UANG PERSEDIAAN

Bagian Kesatu

Uang Persediaan

Pasal 2

- (1) Kepada setiap SKPD dapat diberikan Uang Persediaan (UP) untuk dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Penerbitan dan pengajuan SPP UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran dalam rangka pengisian Uang Persediaan (UP) dengan melampirkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP).
- (3) Bendahara Pengeluaran melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan pada SKPD khususnya yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Proses pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu didasarkan kepada perencanaan internal SKPD dan harus mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran.
- (5) Persetujuan PA dan besaran pelimpahan UP dituangkan dalam Surat Keputusan PA yang ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran atas permohonan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Pelimpahan UP dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (7) Permohonan pelimpahan UP diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran.
- (8) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pencatatan pelimpahan UP tersebut pada buku-buku terkait.
- (9) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan permintaan pelimpahan UP berikutnya atau Ganti Uang Persediaan kepada Bendahara Pengeluaran sebesar pelimpahan UP yang terpakai disertai bukti-bukti transaksi.
- (10) Pelimpahan UP/GU kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu berakhir ketika kegiatan/sub kegiatan Unit SKPD yang bersangkutan telah selesai dilaksanakan dan apabila terdapat sisa UP/GU, disetorkan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (11) Penggunaan Uang Persediaan (UP) menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran.
- (12) Penerbitan dan pengajuan SPP UP dilampiri dengan Pernyataan Pengguna Anggaran bahwa Uang Persediaan akan digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (13) Bendahara Pengeluaran melakukan pengisian kembali Uang Persediaan (UP) atau Ganti Uang (GU) setelah Uang Persediaan (UP) dimaksud digunakan sepanjang masih tersedia dana dalam DPA-SKPD.
- (14) Penerbitan dan pengajuan SPP GU dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan (UP) dan Pernyataan Pengguna Anggaran bahwa GU akan digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (15) Sisa uang yang masih ada di Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun anggaran wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2021.
- (16) UP diberikan dalam batasan-batasan yakni sebagai berikut:
- Belanja Operasi :
1. Belanja Pegawai :
- Honorarium PNS/Non PNS.
 - Uang Lembur.
2. Belanja Barang dan Jasa :
- a) Belanja barang keperluan perkantoran sehari-hari;
 - b) Belanja pengadaan bahan makan dan minuman;
 - c) Belanja beasiswa pendidikan PNS;
 - d) Belanja berlangganan daya dan jasa;
 - e) Jasa pos dan giro;
 - f) Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan;
 - g) Belanja pemeliharaan peralatan, mesin dan aset tetap lainnya;
 - h) Belanja perawatan kendaraan bermotor;
 - i) Belanja perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri.
- Pengecualian atas ketentuan tersebut pada angka 2 diatas dapat diberikan berdasarkan persetujuan Bupati.

Pasal 3

- (1) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) untuk pagu sampai dengan Rp 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah).
- (2) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan 450.000.000,- (empat ratus lima puluh juta rupiah).
- (3) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 450.000.000,- (empat ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah).
- (4) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan 2.000.000.000,- (dua miliar rupiah).

- (5) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 2.000.000.000,- (dua miliar rupiah) sampai dengan 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (6) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan 3.000.000.000,- (tiga miliar rupiah).
- (7) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 3.000.000.000,- (tiga miliar rupiah) sampai dengan 4.500.000.000,- (empat miliar lima ratus juta rupiah).
- (8) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/18 (satu per delapan belas) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 4.500.000.000,- (empat miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- (9) UP dapat diberikan setinggi-tingginya 1/24 (satu per dua puluh empat) dari pagu DPA-SKPD menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP dan/atau maksimal Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) untuk pagu diatas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- (10) Jumlah UP pada SKPD sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.
- (11) Perubahan besaran UP sebagaimana disebut dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Ganti Uang Persediaan

Pasal 4

- (1) Ganti Uang Persediaan (GU) atau pengisian kembali UP dapat diberikan apabila Uang Persediaan (UP) telah dipergunakan dan dipertanggungjawabkan sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari UP yang diterima.
- (2) Besaran GU dihitung berdasarkan belanja-belanja yang telah diverifikasi oleh bendahara pengeluaran dan tidak melebihi besaran UP.
- (3) Dokumen GU harus didukung dengan bukti-bukti pertanggungjawaban belanja yang asli, lengkap dan sah.
- (4) Surat Pernyataan bahwa GU tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran langsung (LS).

Bagian Ketiga/

Bagian Ketiga
Tambahan Uang Persediaan

Pasal 5

- (1) Dalam hal penggunaan UP belum mencapai 50% sedangkan SKPD memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia yang bersangkutan dapat mengajukan Tambahan Uang (TU).
- (2) Pengajuan Permintaan Belanja TU harus memenuhi persyaratan yaitu :
 - a) Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b) Belanja yang pembayarannya tidak dapat menggunakan SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU.
- (3) Besaran TU dihitung berdasarkan pengajuan PPTK atau pihak terkait lainnya dengan menyiapkan daftar rincian rencana belanja TU.
- (4) Daftar rincian rencana belanja TU harus mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran selanjutnya Pengguna Anggaran memberikan daftar rincian rencana belanja TU kepada PPKD untuk mendapat persetujuan.
- (5) PPKD memberikan persetujuan daftar rincian rencana belanja TU dengan memperhatikan batas jumlah pengajuan belanja TU
- (6) Pemberian TU diatur sebagai berikut :
 - a. PPKD dapat memberikan TU sampai dengan batas jumlah UP untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan dibelanjakan dengan UP;
 - b. Permintaan TU diatas besaran UP harus mendapat persetujuan dari Bupati Samosir;
 - c. Penggunaan TU harus dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D-TU diterbitkan dengan menyampaikan bukti-bukti pertanggungjawaban belanja yang asli, lengkap dan sah kepada PPK-SKPD.

Pasal 6

- (1) Tambahan Uang (TU) digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D-TU diterbitkan.
- (2) Dalam hal sisa Tambahan Uang (TU) tidak habis digunakan dalam satu bulan, sisa dana Tambahan Uang (TU) tersebut harus disetor ke RKUD dan menjadi sisa anggaran yang tidak boleh diajukan pencairannya kembali.
- (3) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa Tambahan Uang (TU) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk :
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan atau
 - b. kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa diluar kendali PA/KPA
- (4) Apabila ketentuan pada ayat (3) diatas tidak dipenuhi maka kepada SKPD yang bersangkutan tidak dapat lagi diberikan TU sepanjang sisa tahun anggaran berkenan.
- (5) Pengecualian terhadap ayat (4) diatas diputuskan oleh Bupati Samosir atas usul PPKD.

**Bagian Keempat
Penggunaan Uang Persediaan dan
Tambahan Uang Persediaan**

Pasal 7

- (1) Pembayaran yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada satu penyedia barang/jasa tidak boleh melebihi Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) kecuali untuk pembayaran honorarium.
- (2) Pengecualian terhadap pembayaran sebagaimana diatur pada ayat (1) hanya dapat dilakukan untuk keadaan tertentu, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Bupati Samosir.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang Persediaan untuk dikelola Bendahara Pengeluaran Dalam Rangka membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 4 Seri F Nomor 679) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal, **14** April 2021

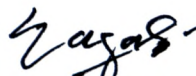
Pj. BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

HARIANTO BUTARBUTAR

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 april 2021

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 10 SERI F NOMOR 685

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 9 TAHUN 2021

TANGGAL : 19 APRIL 2021

TENTANG : TENTANG PENETAPAN BESARAN UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG

PERSEDIAAN UNTUK DIKELOLA BENDAHARA PENGELUARAN DALAM

RANGKA MEMBIAYAI PENGELUARAN BELANJA OPERASIONAL PADA

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2021

NO	Nama Unit Kerja	Belanja Operasi		Jumlah Dasar UP	Besaran UP	Besaran UP disesuaikan
		Pegawai	Barang Jasa			
1	Dinas Pendidikan	-	6,323,703,885	6,323,703,885	351,316,883	351,000,000
2	Dinas Kesehatan	-	18,958,843,826	18,958,843,826	789,951,826	500,000,000
3	R S U D Dr. Hadrianus Sinaga	-	3,877,975,527	3,877,975,527	215,443,085	215,000,000
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	-	9,712,927,250	9,712,927,250	539,607,069	500,000,000
5	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	-	6,412,572,458	6,412,572,458	356,254,025	356,000,000
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	-	4,687,780,520	4,687,780,520	260,432,251	260,000,000
7	Dinas Perhubungan	-	2,321,526,688	2,321,526,688	128,973,705	129,000,000
8	Dinas Lingkungan Hidup	-	5,663,348,871	5,663,348,871	314,630,493	315,000,000
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	2,159,248,883	2,159,248,883	119,958,271	120,000,000
10	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	-	4,036,924,192	4,036,924,192	224,273,566	224,000,000
11	Dinas Sosial	-	1,546,596,240	1,546,596,240	85,922,013	86,000,000
12	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	-	3,764,373,388	3,764,373,388	209,131,855	209,000,000
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	-	1,396,241,080	1,396,241,080	77,568,949	76,000,000
14	Satuan Polisi Pamong Praja	-	2,904,794,618	2,904,794,618	161,377,479	161,000,000
15	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	-	713,080,740	713,080,740	59,423,395	59,000,000
16	Sekretariat Daerah	-	16,691,180,432	16,691,180,432	695,465,851	500,000,000
17	Sekretariat DPRD	-	14,316,390,098	14,316,390,098	596,516,254	500,000,000
18	Inspektorat Daerah	-	1,880,836,380	1,880,836,380	104,490,910	104,000,000
19	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	-	4,410,576,470	4,410,576,470	245,032,026	245,000,000
20	Badan Kepegawaian Daerah	-	2,775,882,300	2,775,882,300	154,215,683	154,000,000
21	Kecamatan Pangururan	-	1,532,384,216	1,532,384,216	85,132,456	85,000,000
22	Kecamatan Simanindo	-	759,095,806	759,095,806	63,257,984	63,000,000
23	Kecamatan Palipi	-	438,259,250	438,259,250	36,521,604	37,000,000
24	Kecamatan Nainggolan	-	954,545,357	954,545,357	79,545,446	80,000,000
25	Kecamatan Onan Runggu	-	417,516,620	417,516,620	34,793,052	35,000,000
26	Kecamatan Ronggur Nihuta	-	408,183,150	408,183,150	34,015,263	34,000,000
27	Kecamatan Sianjur Mulamula	-	404,434,980	404,434,980	33,702,915	34,000,000
28	Kecamatan Harian	-	376,501,335	376,501,335	31,375,111	31,000,000
29	Kecamatan Sitiotio	-	412,205,020	412,205,020	34,350,418	34,000,000

NO	Nama Unit Kerja	Belanja Operasi		Jumlah Dasar UP	Besaran UP	Besaran UP disesuaikan
		Pegawai	Barang Jasa			
30	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	-	1,702,937,576	1,702,937,576	94,607,643	95,000,000
31	Dinas Ketahanan Pangan	-	2,125,422,982	2,125,422,982	118,079,055	118,000,000
32	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Anak, Masyarakat dan Desa	-	2,129,060,970	2,129,060,970	118,281,165	118,000,000
33	Dinas Pertanian	-	10,169,225,813	10,169,225,813	423,717,742	424,000,000
34	Dinas Pariwisata	-	6,992,487,265	6,992,487,265	388,471,515	388,000,000
35	Dinas Komunikasi dan Informatika	-	3,301,077,460	3,301,077,460	183,393,192	183,000,000
36	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	-	1,001,555,588	1,001,555,588	55,641,977	56,000,000
37	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga	-	2,524,437,569	2,524,437,569	140,246,532	140,000,000
38	Badan Pendapatan Daerah	-	2,475,100,539	2,475,100,539	137,505,586	138,000,000

PJ. BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

HARIANTO BUTARBUTAR

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 14 April 2021

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 10 SERI F NOMOR 685