



Provinsi Maluku Utara



Belanja Modal Aset Tak Berwujud Lainnya Aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I – AKSES PORTAL	1
BAB II – AKSES <i>LOGIN</i>	2
2.1 Metode Autentikasi Biasa.....	2
2.2 Pendaftaran Akses Telegram.....	3
2.3 Metode Autentikasi dengan Telegram.....	5
BAB III – TAHAP PENGAJUAN	6
3.1 SPD	6
3.2 SPP/SPM dan SPP/SPM LS Barang Jasa.....	9
BAB IV – TAHAP VERIFIKASI	12
4.1 SPD	12
4.2 SPP/SPM.....	13
BAB V – <i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	15

BAB I – AKSES PORTAL

Aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara merupakan sistem informasi berbasis *website* yang digunakan untuk mempermudah dalam proses administrasi dan tata usaha di Provinsi Maluku Utara. Untuk melengkapi mekanisme aplikasi tersebut, maka diwujudkan dalam sebuah buku petunjuk penggunaan untuk mempermudah pengguna dalam menggunakan aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara. Tampilan halaman utama sistem tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.




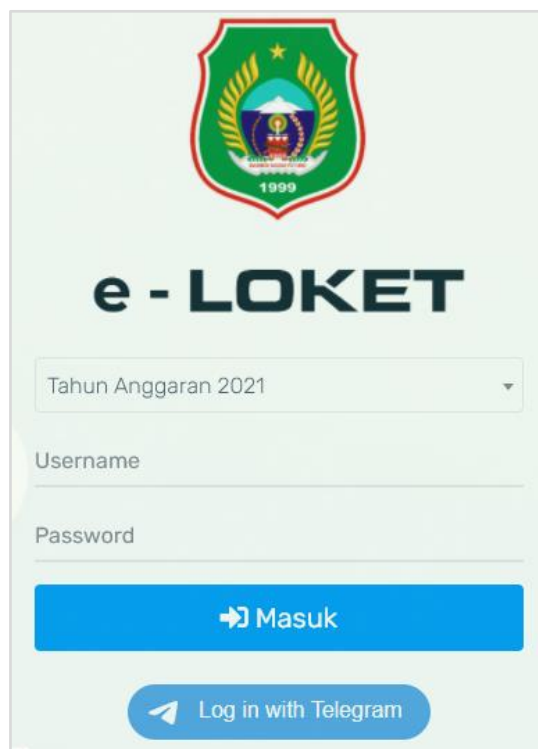
BAB II – AKSES LOGIN

Sebelum mengakses berbagai fitur yang tersedia pada aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara, pengguna diharuskan *login* terlebih dahulu. Proses *login* pada sistem ini dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu *login* secara manual dan *login* menggunakan media Telegram. Berikut adalah pembahasan mengenai proses *login* ke dalam aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara.

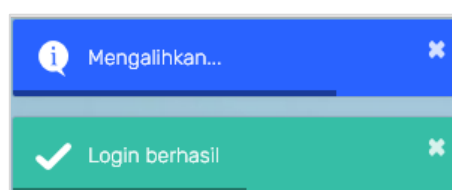
2.1 Metode Autentikasi Biasa

Proses *login* pada aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara dapat dilakukan secara manual dengan cara sebagai berikut:

- 1) Isikan *username* dan *password* pada *form* yang tersedia, kemudian menekan tombol .



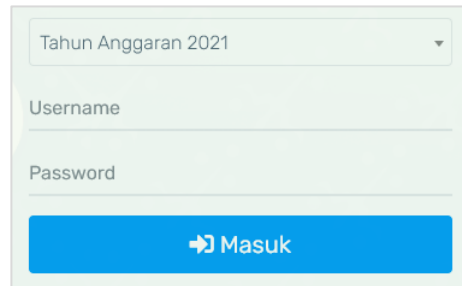
- 2) Apabila pengguna telah memasukkan *username* dan *password* dengan benar, maka akan muncul *pop-up* “Login Berhasil”, seperti gambar di bawah ini.



2.2 Pendaftaran Akses Telegram

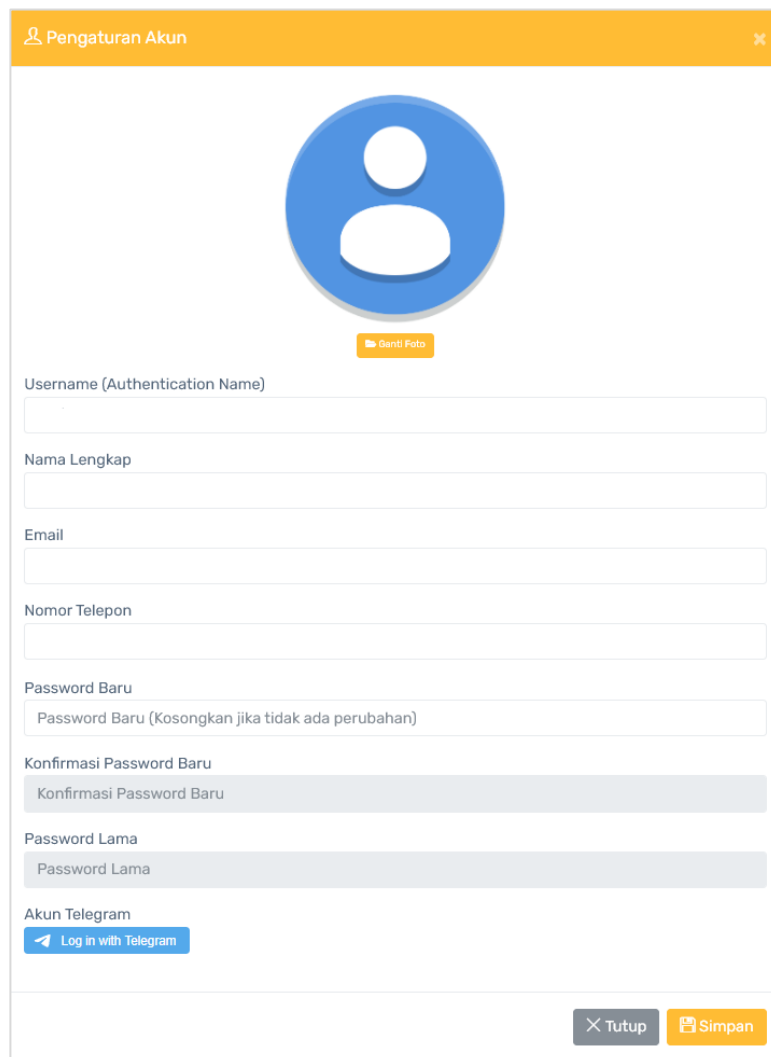
Sebelum dapat melakukan proses *login* melalui Telegram, pengguna diharuskan untuk menghubungkan akun Telegram terlebih dahulu. Untuk menghubungkan akun Telegram, dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut:

- 1) Pastikan anda memiliki akun pada media Telegram yang sudah terdaftar;
- 2) *Login* pada sistem dengan cara manual;

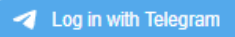


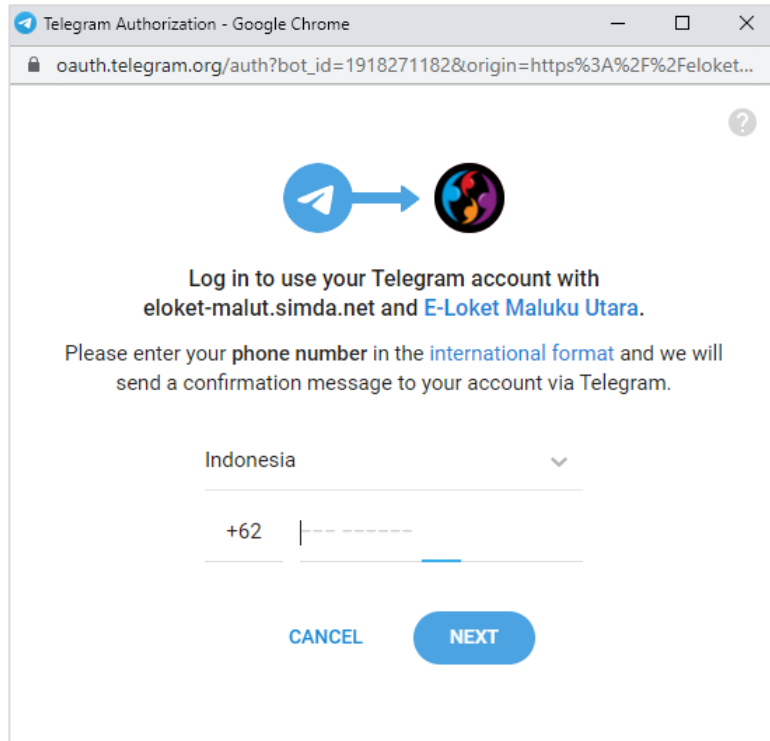
A screenshot of a login form. At the top, there is a dropdown menu showing 'Tahun Anggaran 2021'. Below it are two input fields labeled 'Username' and 'Password'. At the bottom of the form is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Masuk'.


- 3) Setelah masuk kedalam sistem, klik **Pengaturan Akun**;
- 4) Akan ditampilkan halaman Pengaturan Akun seperti berikut;

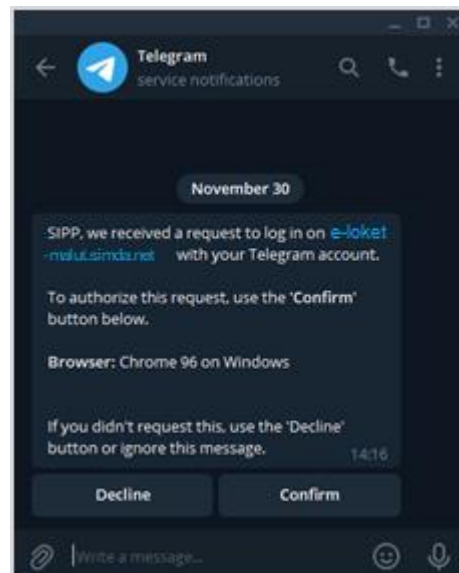



A screenshot of the 'Pengaturan Akun' (Account Settings) page. The page has an orange header with a user icon and the text 'Pengaturan Akun'. Below the header is a large blue circular profile picture placeholder with a 'Ganti Foto' (Change Photo) button. The main content area contains several input fields: 'Username (Authentication Name)', 'Nama Lengkap', 'Email', 'Nomor Telepon', 'Password Baru' (with a hint 'Password Baru (Kosongkan jika tidak ada perubahan)'), 'Konfirmasi Password Baru', and 'Password Lama'. At the bottom, there is a 'Log in with Telegram' button with a Telegram logo. In the bottom right corner, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

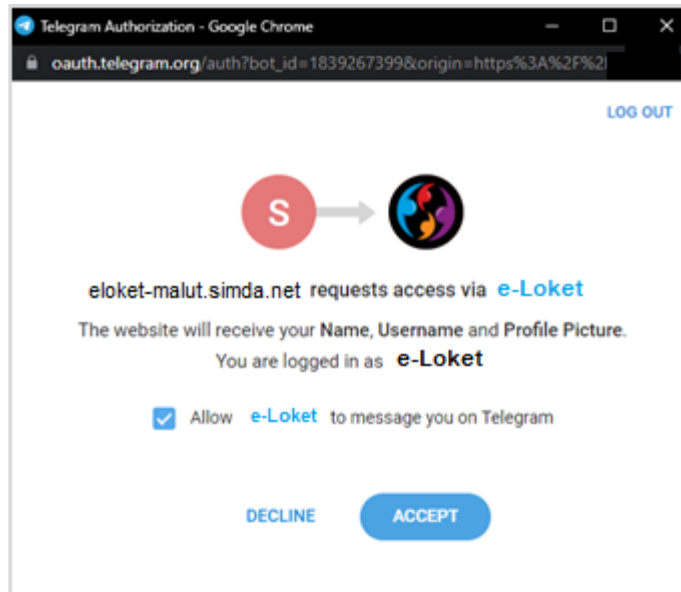
- 5) Klik tombol  ;
- 6) Kemudian sistem akan menampilkan *pop-up browser* untuk memasukkan nomor telepon yang sudah terdaftar pada akun Telegram;



- 7) Pilih negara dan masukkan nomor telepon yang sudah terdaftar pada akun Telegram, lalu klik tombol  ;




- 8) Telegram akan mengirimkan pesan notifikasi, klik **Konfirmasi**;
- 9) Selanjutnya klik tombol  ;

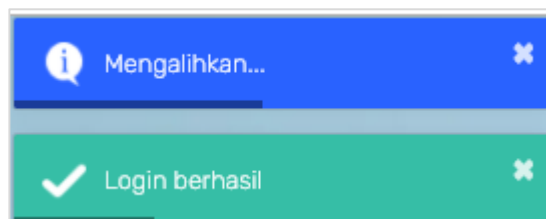


10) Akun Telegram berhasil terdaftar.

2.3 Metode Autentikasi dengan Telegram

Proses *login* menggunakan telegram pada aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Klik tombol  ;
- 2) Sistem akan otomatis *login* dengan akun Telegram yang sudah dikaitkan;
- 3) Apabila pengguna berhasil *login* menggunakan media Telegram, maka akan muncul *pop-up* "**Login Berhasil**", seperti gambar di bawah ini.



BAB III – TAHAP PENGAJUAN

Menu Pengajuan pada aplikasi e-Loket dan e-Tata Usaha Provinsi Maluku Utara memiliki tiga submenu, yaitu SPD, SPP/SPM dan SPP/SPM LS Barang Jasa. Berikut penjelasan masing – masing submenu pada tahap Pengajuan.

3.1 SPD

Menu SPD berfungsi untuk pengajuan SPD di Provinsi Maluku Utara. Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan data serta detail data SPD. Berikut ini adalah tampilan dari halaman Pengajuan SPD.











Pengajuan SPD
Halaman Awal > Pengajuan SPD

Filter

Tambah


Proses Pending Disetujui Ditolak

Show 25 entries Search:

No. ↑	Pengajuan SPD ↑	Tanggal ↑	Nominal (Rp) ↑	
1	5.02.5.02.0.00.01.0001 - Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Koordinasi    Koordinasi <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green; margin-bottom: 5px;"></div> 100% Nomor SPD: -		5.000.000,00	 Detail
2	5.02.5.02.0.00.01.0001 - Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah asd4   Disetujui <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green; margin-bottom: 5px;"></div> 100% Nomor SPD:		5.000.000,00	 Detail
3	5.02.5.02.0.00.01.0001 - Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Permohonan SPD TW 1   Disetujui <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green; margin-bottom: 5px;"></div> 100% Nomor SPD:		1.000.000,00	 Detail

- **Tambah Pengajuan SPD**

Berikut adalah langkah – langkah dalam menambahkan Pengajuan SPD:

- 1) Tekan tombol  ;
- 2) Pada *form* Tambah, isikan Judul (Identifikasi Pengajuan SPD), Keterangan dan Jumlah;


Tambah
✕

Judul

Keterangan


Jumlah


Simpan
✕ Tutup

3) Apabila semua sudah diisi, tekan tombol  .

- **Upload Pengajuan SPD**



Supaya data Pengajuan SPD yang telah ditambahkan sebelumnya dapat diajukan, pengguna perlu mengunggah dokumen pendukung. Berikut merupakan langkah – langkah dalam mengunggah dokume tersebut:

1) Tekan tombol  ;

2) Pada halaman Pengajuan SPD, tekan tombol  pada kolom Aksi;

Pengajuan SPD
✕


Data History

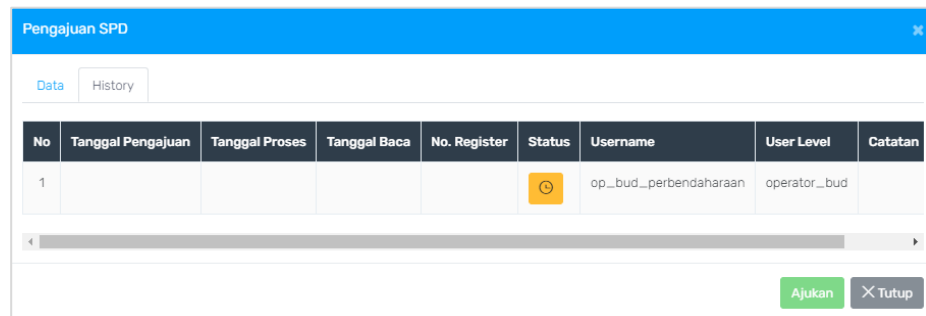
No	Nama Lampiran	Tanggal Upload	Uploader	Aksi
1	Surat Permohonan Pencairan Dana <i>Pengajuan Surat Permohonan Pencairan Dana yang sudah di tanda tangani oleh Kepala SKPD</i> File :			
2	DPA <i>DPA yang sudah ditanda tangani oleh Kepala SKPD</i> File :			


Ajukan
✕ Tutup

3) Unggah dokumen pendukung;

4) Tekan tombol  .


Pada halaman ini pengguna juga dapat melihat *history* Pengajuan SPD melalui tab .

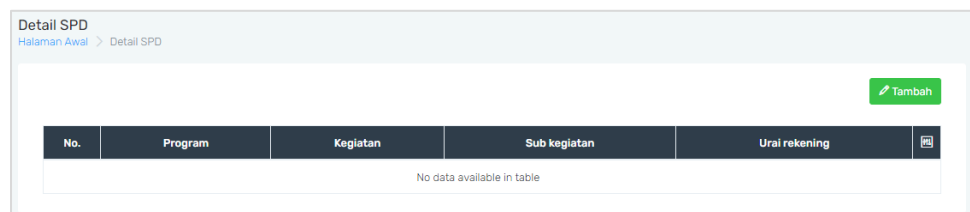


No	Tanggal Pengajuan	Tanggal Proses	Tanggal Baca	No. Register	Status	Username	User Level	Catatan
1						op_bud_perbendaharaan	operator_bud	


- **Detail Data**

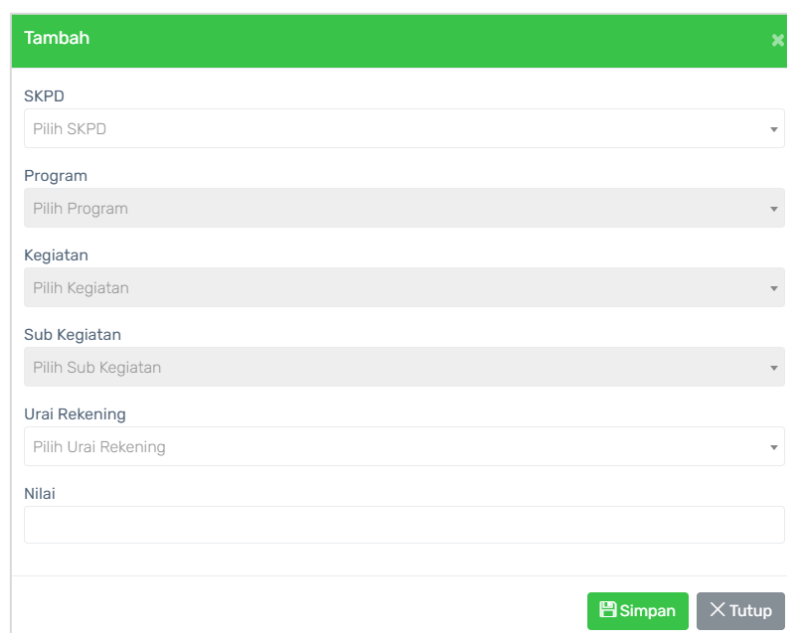
Sedangkan untuk menambahkan detail data Pengajuan SPD dapat dilakukan melalui cara berikut:

- 1) Tekan tombol  pada kolom Aksi;
- 2) Kemudian akan ditampilkan halaman Detail SPD;



No.	Program	Kegiatan	Sub kegiatan	Urai rekening
No data available in table				

- 3) Pada halaman Detail SPD, tekan tombol  ;
- 4) Pada Tambah tersebut, isikan data SKPD, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Urai Rekening dan Nilai;



Tambah

SKPD
Pilih SKPD



Program
Pilih Program

Kegiatan
Pilih Kegiatan

Sub Kegiatan
Pilih Sub Kegiatan

Urai Rekening
Pilih Urai Rekening

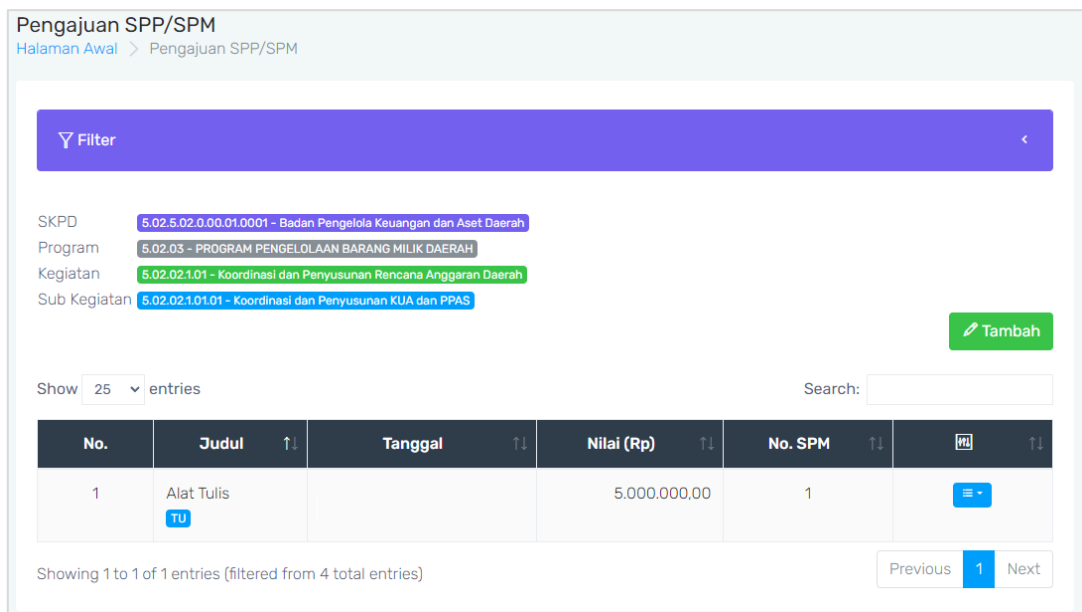
Nilai

5) Tekan tombol .


3.2 SPP/SPM dan SPP/SPM LS Barang Jasa

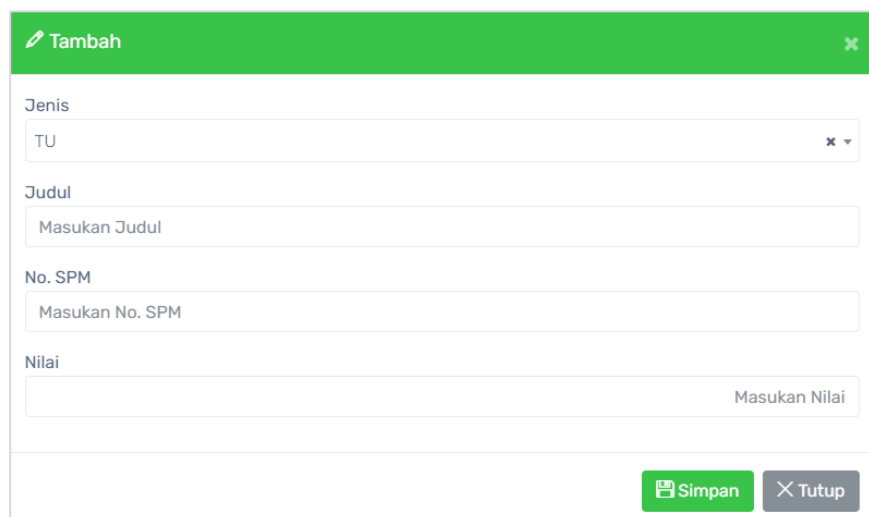
Menu SPP/SPM berfungsi untuk pengajuan SPP/SPM di Provinsi Maluku Utara. Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan data SPP/SPM serta Pengajuan SPP/SPM. Berikut ini adalah tampilan dari halaman Pengajuan SPD/SPM.



- **Tambah Data SPP/SPM**

Berikut adalah langkah – langkah dalam menambahkan data SPP/SPM:

- 1) Tekan tombol  ;
- 2) Pada *form* Tambah, isikan Jenis, Judul, No. SPM dan Nilai;




- 3) Apabila semua sudah diisi, tekan tombol .

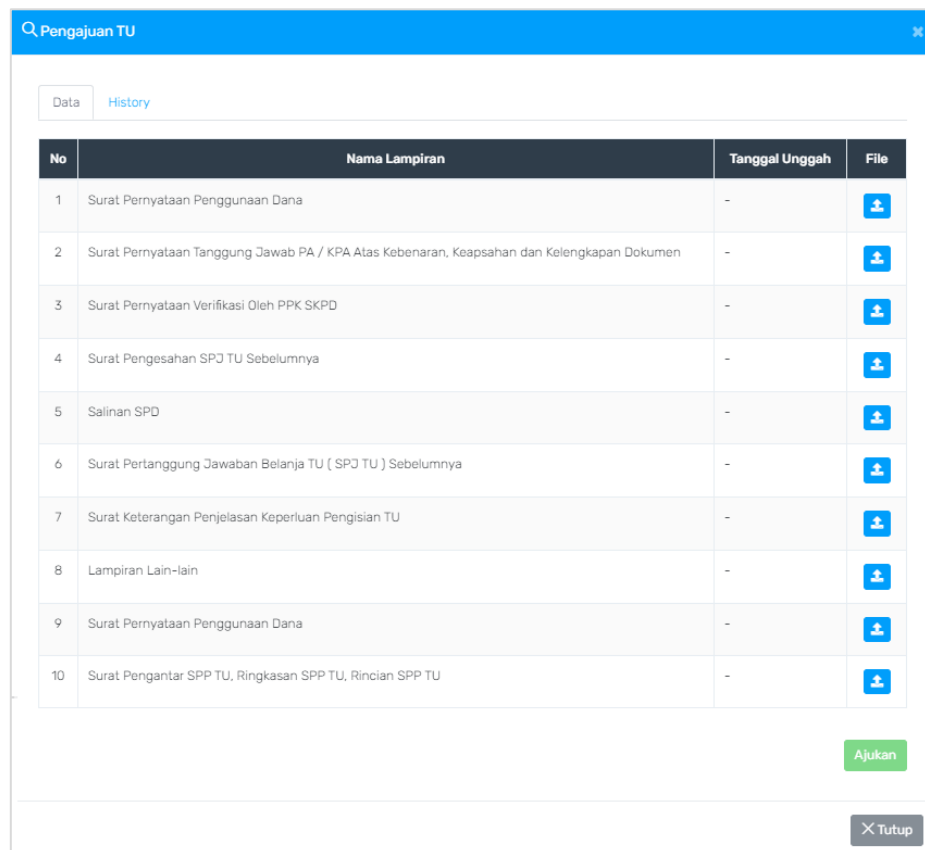
- **Pengajuan SPP/SPM**

Untuk melakukan Pengajuan SPP/SPM dapat dilakukan melalui langkah – langkah berikut ini:

- 1) Tekan tombol Pengajuan SPP/SPM;



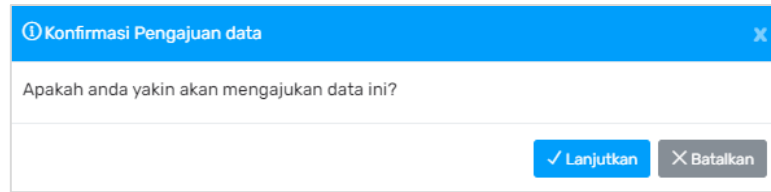
- 2) Pada halaman Pengajuan SPP/SPM, tekan tombol  untuk mengunggah dokumen pendukung;



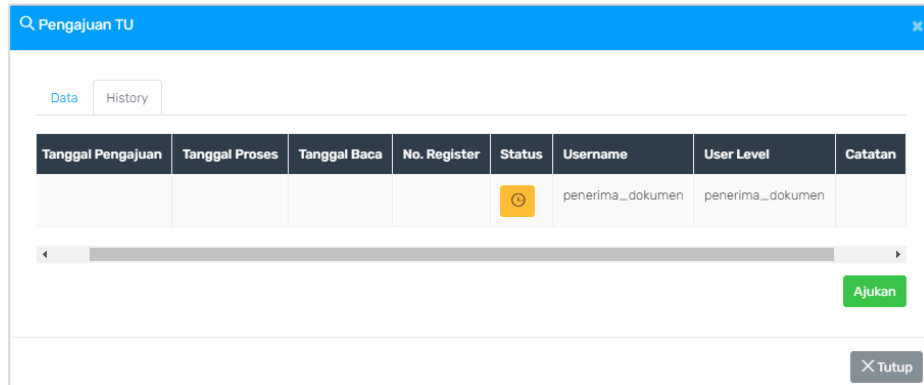
- 3) Unggah seluruh dokumen pendukung (jika dokumen pendukung tidak lengkap, maka SPP/SPM tidak dapat diajukan);

- 4) Tekan tombol  ;

- 5) Pada halaman Konfirmasi Pengajuan Data, tekan tombol Lanjutkan.



Pada halaman ini pengguna juga dapat melihat *history* Pengajuan SPP/SPM melalui *tab* History.



BAB IV – TAHAP VERIFIKASI

4.1 SPD

Menu SPD berfungsi untuk memverifikasi pengajuan SPD di Provinsi Maluku Utara yang telah diajukan sebelumnya. Pada halaman ini pengguna dapat menyetujui ataupun menolak SPD tersebut. Berikut ini adalah tampilan dari halaman Dokumen SPD.

The screenshot displays the 'Dokumen SPD' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Halaman Awal > Dokumen SPD'. Below this is a purple filter bar. A navigation menu shows 'Proses' with sub-items: 'Pending', 'Disetujui', 'Ditolak', and 'Penerbitan SPD'. The 'Pending' item is selected. Below the menu, it says 'Show 25 entries' and 'Search:'. The main content is a table with the following data:

No. ↑	Pengajuan SPD	Tanggal	Nominal (Rp)	
1	5.02.5.02.0.00.01.0001 - Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Rapat Rapat Nomor SPD:		7.500.000,00	

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Previous 1 Next'.

Untuk menyetujui pengajuan SPD dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Tekan tombol ;
- 2) Kemudian pada halaman *pop-up* Pengajuan SPD tekan tombol ;
- 3) Pengguna dapat menambahkan Catatan Setuju dan No. Register;

Pengajuan SPD ✕

Data

History

No	Nama Lampiran
1	Surat Permohonan Pencairan Dana <i>Pengajuan Surat Permohonan Pencairan Dana yang sudah di tanda tangani oleh Kepala SKPD</i> File : Surat Permohonan Pencairan Dana_lampiran 1-converted.pdf
2	DPA <i>DPA yang sudah ditanda tangani oleh Kepala SKPD</i> File : DPA_lampiran 1-converted.pdf

✓ Setuju
✕ Tolak

Catatan Setuju

No Register

Simpan
✕ Tutup

4) Tekan tombol .

4.2 SPP/SPM

Menu SPP/SPM berfungsi untuk memverifikasi pengajuan SPP/SPM di Provinsi Maluku Utara yang telah diajukan sebelumnya. Pada halaman ini pengguna dapat menyetujui ataupun menolak SPP/SPM tersebut. Berikut ini adalah tampilan dari halaman Dokumen SPP/SPM.

Dokumen SPP/SPM

[Halaman Awal](#) > [Dokumen SPP/SPM](#)

Filter



Cek Dokumen
Proses
Pending
Disetujui
Ditolak

Show 25 entries
Search:

No. ↑	Judul ↑	Tanggal ↑	Nilai (Rp) ↑	
1	Alat Tulis SPP TU		5.000.000,00	
2	Alat Tulis SPM TU		5.000.000,00	
3	Alat Tulis SPP TU		5.000.000,00	
4	Alat Tulis SPP TU		5.000.000,00	

Showing 1 to 4 of 4 entries
Previous 1 Next



Untuk menyetujui pengajuan SPD dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Tekan tombol  ;
- 2) Kemudian pada halaman *pop-up* Pengajuan SPP/SPM tekan tombol  ;
- 3) Pengguna dapat menambahkan Catatan Setuju;

Cek Dokumen

Data History

No	Nama Lampiran	
1	Surat Pernyataan Penggunaan Dana - File : UxvJu_Surat Pernyataan Penggunaan Dana_lampiran 1-converted.pdf	20
2	Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA / KPA Atas Kebenaran, Keabsahan dan Kelengkapan Dokumen - File : A9cs6_Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA KPA Atas Kebenaran, Keabsahan dan Kelengkapan Dokumen_lampiran 1-converted.pdf	20
3	Surat Pernyataan Verifikasi Oleh PPK SKPD - File : swRz3_Surat Pernyataan Verifikasi Oleh PPK SKPD_lampiran 1-converted.pdf	20
4	Surat Pengesahan SPJ TU Sebelumnya - File : k8tvG_Surat Pengesahan SPJ TU Sebelumnya_lampiran 1-converted.pdf	20
5	Salinan SPD - File : s2p6w_Salinan SPD_lampiran 1-converted.pdf	20
6	Surat Pertanggung Jawaban Belanja TU (SPJ TU) Sebelumnya - File : wc2VC_Surat Pertanggung Jawaban Belanja TU (SPJ TU) Sebelumnya _lampiran 1-converted.pdf	20
7	Surat Keterangan Penjelasan Keperluan Pengisian TU - File : N1LQH_Surat Keterangan Penjelasan Keperluan Pengisian TU_lampiran 1-converted.pdf	20
8	Lampiran Lain-lain - File : NcydS_Lampiran Lain-lain_lampiran 1-converted.pdf	20
9	Surat Pernyataan Penggunaan Dana - File : EHMa5_Surat Pernyataan Penggunaan Dana_lampiran 1-converted.pdf	20
10	Surat Pengantar SPP TU, Ringkasan SPP TU, Rincian SPP TU - File : 7S0Az_Surat Pengantar SPP TU, Ringkasan SPP TU, Rincian SPP TU_lampiran 1-converted.pdf	20

- 4) Tekan tombol  .

BAB V – EXECUTIVE SUMMARY

Menu *Executive Summary* (EIS) berfungsi untuk menampilkan rekap data Pendapatan dan Belanja Daerah. Untuk menampilkan data tersebut, dapat dilakukan dengan memilih menu ***Executive Summary***, kemudian akan ditampilkan halaman EIS seperti berikut.

Executive Summary (EIS)
[Halaman Awal](#) > Executive Summary (EIS)

Belanja Daerah
 Data Belanja Maluku Utara

No.	Belanja	Pagu (Rp.)	Bobot (%)	Realisasi			
				Keuangan		Fisik	
				(Rp.)	(%)	(%)	(%) Tertimbang
1	4 - PENDAPATAN DAERAH	3.057.986.903.000,00	100,00	715.573.890.529,00	23,40	0,00	0,00
1	4.1 - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	745.598.470.000,00	24,38	85.346.815.385,00	11,45	0,00	0,00
2	4.2 - PENDAPATAN TRANSFER	2.275.024.340.000,00	74,40	630.227.075.144,00	27,70	0,00	0,00
3	4.3 - LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	37.364.093.000,00	1,22	0,00	0,00	0,00	0,00
2	5 - BELANJA DAERAH	3.609.744.739.574,53	100,00	366.646.165.088,14	10,16	0,00	0,00
1	5.1 - BELANJA OPERASI	1.995.926.472.733,53	55,29	292.727.977.207,14	14,67	0,00	0,00
1	5.1.1 - Belanja Pegawai	897.820.536.883,00	44,98	213.415.474.835,00	23,77	0,00	0,00
2	5.1.2 - Belanja Barang dan Jasa	1.003.121.078.715,53	50,26	71.355.257.095,14	7,11	0,00	0,00
3	5.1.3 - Belanja Bunga	5.600.000.000,00	0,28	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5.1.5 - Belanja Hibah	80.282.735.600,00	4,02	7.123.750.000,00	8,87	0,00	0,00
5	5.1.6 - Belanja Bantuan Sosial	9.102.121.535,00	0,46	833.495.277,00	9,16	0,00	0,00
2	5.2 - BELANJA MODAL	1.425.426.381.841,00	39,49	45.334.704.776,00	3,18	0,00	0,00
3	5.3 - BELANJA TIDAK TERDUGA	30.000.000.000,00	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5.4 - BELANJA TRANSFER	158.391.885.000,00	4,39	28.583.483.105,00	18,05	0,00	0,00
1	5.4.1 - Belanja Bagi Hasil	155.891.885.000,00	98,42	26.083.483.105,00	16,73	0,00	0,00
2	5.4.2 - Belanja Bantuan Keuangan	2.500.000.000,00	1,58	2.500.000.000,00	100,00	0,00	0,00

- **Detail Pendapatan Daerah**

Untuk menampilkan detail data Pendapatan Daerah, dapat dilakukan melalui langkah berikut:

- 1) Klik jenis Pendapatan Daerah yang akan dilihat detail data nya;

Executive Summary (EIS)
Halaman Awal > Executive Summary (EIS)

Belanja Daerah
Data Belanja Maluku Utara

No.		Pagu (Rp.)	Bobot (%)	Realisasi			
				Keuangan		Fisik	
				(Rp.)	(%)	(%)	(%) Tertimbang
1	4 - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	3.057.986.903.000,00	100,00	715.573.890.529,00	23,40	0,00	0,00
1	4.1 - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	745.598.470.000,00	24,38	85.346.815.385,00	11,45	0,00	0,00
2	4.2 - PENDAPATAN TRANSFER	2.275.024.340.000,00	74,40	630.227.075.144,00	27,70	0,00	0,00
3	4.3 - LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	37.364.093.000,00	1,22	0,00	0,00	0,00	0,00

2) Kemudian akan ditampilkan detail data Pendapatan Daerah.

4.1 - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Show 10 entries Search:

No.	SKPD	Pagu (Rp.)	Bobot (%)	Realisasi			
				Keuangan		Fisik	
				(Rp.)	(%)	(%)	(%) Tertimbang
1	1.02.0.00.0.00.01.0003 - Rumah Sakit Umum Daerah Sofifi	0,00	0,00	275.457.482,00	0,00	0,00	0,00
2	2.18.0.00.0.00.01.0001 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	0,00	0,00	53.065.000,00	0,00	0,00	0,00
3	3.28.0.00.0.00.01.0001 - Dinas Kehutanan	0,00	0,00	253.664.275,00	0,00	0,00	0,00
4	5.02.0.00.0.00.02.0002 - UPT Samsat Wilayah Kota Ternate	0,00	0,00	23.409.731.379,00	0,00	0,00	0,00
5	5.02.0.00.0.00.02.0003 - UPT Samsat Wilayah Kabupaten Halmahera Utara	0,00	0,00	11.088.154.542,00	0,00	0,00	0,00
6	5.02.0.00.0.00.02.0004 - UPT Samsat Wilayah Kota Tidore Kepulauan	0,00	0,00	5.772.230.262,00	0,00	0,00	0,00
7	5.02.0.00.0.00.02.0005 - UPT Samsat Wilayah Kabupaten Halmahera Selatan	0,00	0,00	5.242.478.203,00	0,00	0,00	0,00
8	5.02.0.00.0.00.02.0006 - UPT Samsat Kabupaten Halmahera Barat	0,00	0,00	4.663.232.592,00	0,00	0,00	0,00
9	5.02.0.00.0.00.02.0007 - UPT Samsat Wilayah Kabupaten Halmahera Timur	0,00	0,00	3.147.126.430,00	0,00	0,00	0,00
10	5.02.0.00.0.00.02.0008 - UPT Samsat Wilayah Kabupaten Halmahera Tengah	0,00	0,00	5.392.189.034,00	0,00	0,00	0,00

- Detail Belanja Daerah

Untuk menampilkan detail data Pendapatan Daerah, dapat dilakukan melalui langkah berikut:

1) Klik jenis Belanja Daerah yang akan dilihat detail data nya;

2	5 - BELANJA DAERAH	3.609.744.739.574,53	100,00	366.646.165.088,14	10,16	0,00	0,00
1	5.1 - BELANJA BARANG DAN JASA	1.995.926.472.733,53	55,29	292.727.977.207,14	14,67	0,00	0,00
1	5.1.1 - Belanja Barang dan Jasa	897.820.536.883,00	44,98	213.415.474.835,00	23,77	0,00	0,00
2	5.1.2 - Belanja Barang dan Jasa	1.003.121.078.715,53	50,26	71.355.257.095,14	7,11	0,00	0,00
3	5.1.3 - Belanja Bunga	5.600.000.000,00	0,28	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5.1.5 - Belanja Hibah	80.282.735.600,00	4,02	7.123.750.000,00	8,87	0,00	0,00
5	5.1.6 - Belanja Bantuan Sosial	9.102.121.535,00	0,46	833.495.277,00	9,16	0,00	0,00

2) Kemudian akan ditampilkan detail data Belanja Daerah.

5.1.1 - Belanja Pegawai							
No.	SKPD	Pagu (Rp.)	Bobot (%)	Realisasi			
				Keuangan		Fisik	
				(Rp.)	(%)	(%)	(%) Tertimbang
1	1.01.2.22.0.00.02.0001 - Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	410.604.396.447,00	45,73	78.715.479.026,00	19,17	0,00	0,00
2	1.02.0.00.0.00.01.0001 - Dinas Kesehatan	61.818.834.000,00	6,89	8.265.630.389,00	13,37	0,00	0,00
3	1.02.0.00.0.00.01.0002 - RSUD Dr. H. Chasan Boesoerie Ternate	34.371.816.000,00	3,83	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1.02.0.00.0.00.01.0003 - Rumah Sakit Umum Daerah Sofifi	858.012.823,00	0,10	4.000.000,00	0,47	0,00	0,00
5	1.02.0.00.0.00.01.0004 - Rumah Sakit Jiwa Sofifi	678.000.000,00	0,08	282.500.000,00	41,67	0,00	0,00
6	1.03.0.00.0.00.01.0001 - Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	19.305.267.000,00	2,15	2.926.738.623,00	15,16	0,00	0,00
7	1.04.0.00.0.00.01.0001 - Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	7.281.269.000,00	0,81	1.163.357.308,00	15,98	0,00	0,00