

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENGAWASAN PUPUK BERSUBSIDI DAN PESTISIDA TAHUN ANGGARAN 2018

A. PETUNJUK UMUM

1. Unit Kerja : Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
3. Nama Kegiatan : Kegiatan Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Anggaran Kegiatan : Rp. 60.145.100,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2018
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : REFINALDI ANWAR, SP
 - b. Jabatan : Kasubbag Perekonomian
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 60.145.100,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2018
 - b. Keluaran : Terlaksananya pengawasan pupuk bersubsidi dan pestisida sesuai dengan aturan dan sasaran yang ditetapkan
 - c. Hasil : Terdistribusinya pupuk bersubsidi tepat sasaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- 13 Rincian Anggaran (RKA Kegiatan) Tahun 2018 sebagai berikut :

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN					Formulir RKA - SKPD 2.2.1
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KABUPATEN PESISIR SELATAN					
Tahun Anggaran 2015					
Urusan Pemerintahan	:	1.20.	Pemerintahan Umum		
Organisasi	:	1.20.03.	Sekretariat Daerah		
Program	:	1.20.03.32.	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		
Kegiatan	:	1.20.03.32.01	Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida		
Waktu Pelaksanaan	:				
Lokasi Kegiatan	:	Kabupaten Pesisir Selatan			
Latar Belakang Perubahan/ Dianggarkan dalam Perubahan APBD :					
Perubahan Indikator Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja
Capaian Program	Terpenuhinya Pupuk Bersubsidi dan Pestisida				100%
Masukan	Jumlah Dana yang dibutuhkan				Jumlah
Keluaran	Terlaksananya Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida sesuai dengan aturan dan Sasaran yang ditetapkan				95 kali pendistribusi an pupuk
Hasil	Terdistribusinya pupuk bersubsidi dan pestisida dengan tepat sesuai sasaran yang ditetapkan				100%
Kelompok Sasaran Kegiatan					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 (3*5)
5	BELANJA LANSUNG				114.766.200
5 2 1	BELANJA PEGAWAI				114.766.200

5 2 1 01	Honoraium PNS				44.100.000
5 2 1 01 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				10.350.000
	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				10.350.000
	Penanggung Jawab	1	Op	750.000	750.000
	Ketua Tim	1	Op	550.000	550.000
	Wakil Ketua Tim	1	Op	500.000	500.000
	Sekretaris	1	Op	400.000	400.000
	Anggota	19	Op	350.000	6.650.000
	Sekretariat	5	Op	300.000	1.500.000
5 2 1 01 02	Honorarium Pengawas Lapangan				34.050.000
	Koordinator (1 org x 15 Kec.)	15	Op	350.000	5.250.000
	Anggota (6 org x 15 Kec.)	90	Op	300.000	27.000.000
	Tunjangan PPTK	12	Ob	150.000	1.580.000
5 2 2	Belanja Barang dan Jasa				70.366.200
5 2 2 01	Belanja Bahan Habis Pakai				15.917.400
5 2 2 01 01	Belanja Alat Tulis Kantor				3.979.400
	HVS Folio 80 gr mirage	2	Rim	51.600	103.200
	HVS Kwarto 70 gr Mirage	2	Rim	54.900	109.800
	Pena buliner merk pilot	2	lusin	183.700	367.400
	Amplop putih110	3	pak	20.100	60.300
	Map Snekhelter Folio Plastik	1	pak	173.100	173.100
	Map bintang tiga	2	pak	90.000	180.000
	Tipe-ex	3	ktk	9.400	28.200
	Buliner Medium merk unibal signo	1	Isn	215.500	215.500
	Isi Hecter Ukuran 1217	3	ktk	26.100	78.300
	Toner HP Laser jet Type 95 A	2	btl	900.000	1.800.000
	Fileholder Merk Combo	6	buah	30.000	180.000
	Binder clip kenko 200	4	ktk	18.500	74.000
	Map Bintang Tiga	4	pak	89.900	359.600
	Isi Ulang Toner Laser Jet Type 85 A	1	buah	125.000	125.000
	Flaskdisk 8 GB merk Kingston	1	buah	125.000	125.000
5 2 2 01 04	Belanja perangkat, materai dan benda pos lainnya				108.000
	Materai 3000	16	buah	3.000	48.000
	Materai 6000	10	buah	6.000	60.000
6 2 2 05 03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas				11.830.000
	Belanja BBM	1	paket	11.610.000	11.610.000
	Belanja Pelumas merk Prima XP	4	liter	55.000	220.000
5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan				4.698.800
5 2 2 06 01	Belanja Cetak				3.250.000
	Cetak Buku Laporan KP 3	5	eks		

				250.000	1.250.000
	SPPD	10	blok	110.000	1.100.000
	Kwitansi NCR	8	blok	45.000	360.000
	Amplop dinas Cassing 11 x 25 cm	5	pak	108.000	540.000
5 2 2 06 02	Belanja Penggandaan				1.556.800
	Foto Copy Buku Laporan KP. 3	999	Lbr	200	199.800
	Foto Copy Surat menyurat	6.785	Lbr	200	1.357.000
5.2.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				2.400.000
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat				2.400.000
	Belanja sewa sarana mobilitas darat	8	oh	300.000	2.400.000
5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman				3.450.000
5 2 2 11 02	Belanja Makan dan Minuman Rapat				3.450.000
	Biaya Makan (30 org x 6 kali)	150	Oh	16.500	2.475.000
	Biaya Snack (30 org x 6 kali)	150	Oh	6.500	975.000
5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas				43.900.000
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah				40.000.000
	Perjalanan dinas ke Basa IV Balai - Silaut (rata-rata)				23.500.000
	Gol IV (3 org x 2 kali x 6 bulan)	30	Oh	250.000	7.500.000
	Gol III (5 org x 3 kali x 6 bulan)	50	Oh	200.000	10.000.000
	Gol II (3 org x 3 kali x 6 bulan)	40	Oh	150.000	6.000.000
	Kecamatan Linggo Sari Baganti - Koto XI Tarusan (Rata-rata)				16.500.000
	Gol IV (4 org x 4 kali x 5 hari)	20	Oh	200.000	4.000.000
	Gol III (6 org x 4 kali x 4 bulan)	50	Oh	175.000	8.750.000
	Gol II (3 org x 4 kali x 5 hari)	30	Oh	125.000	3.750.000
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi				5.250.000
	Gol IV (2 org x 3 hari)	6	Oh	250.000	1.500.000
	Gol III (4 org x 3 hari)	12	Oh	200.000	2.400.000
	Gol II (3 org x 3 hari)	9	Oh	150.000	1.350.000
Jumlah					114.766.200

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Kegiatan Pengawas Pupuk Bersubsidi dan Pestisida adalah untuk mencegah atau mengurangi penyimpangan-penyimpangan dalam pengadaan, pendistribusian dan pemanfaatan pupuk bersubsidi, karena pupuk bersubsidi merupakan barang dalam pengawasan pemerintah.

Tujuan dari kegiatan Pengawas Pupuk Bersubsidi dan Pestisida adalah untuk memenuhi kebutuhan petani akan pupuk dan terlaksananya pendistribusian pupuk bersubsidi sesuai dengan prinsip 6 T (tepat jenis, tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah, tepat harga dan tepat lokasi), sehingga pupuk bersubsidi betul-betul disalurkan sesuai dengan peruntukannya.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor Tahun 20 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : Tahun 20 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- d. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : / /Kpts/BPT-PS/2018 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017;
- e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor /Kpts/Sekda-PS/2018 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Dan Sumber Daya Alam Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubbag Perekonomian Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kasubbag Akuntansi dan Verifikasi Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
- e. Bendahara Pengeluaran, Staf Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

3. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing-masing unsur pengelola kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala SKPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup SKPD dengan tugas sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA - OPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Organisasi Perangkat Daerah (RKA Perubahan - OPD).
2. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA – OPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Organisasi Perangkat Daerah (DPA Perubahan – OPD) serta Anggaran Kas Organisasi Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
3. Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati.
4. Menetapkan personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK).
5. Menetapkan Organisasi dan Personil Kegiatan.
6. Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga.

7. Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan.
8. Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA-OPD tahun anggaran yang bersangkutan.
9. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan minimal 3 (tiga) bulan sekali.
10. Mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan.
11. Menandatangani SPM.
12. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
13. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya.
14. Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD yang dipimpinnya.
15. Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD.
16. Menyampaikan laporan akhir realisasi fisik dan non fisik serta keuangan kepada PPKD paling lambat 15 hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk pengesahan DPA Perubahan OPD.
17. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-OPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sbb:

1. Menyusun dan mengajukan RKA-OPD dan RKA Perubahan OPD untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran.
2. Menyusun dan mengajukan DPA-OPD dan DPA Perubahan OPD untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran.
3. Meneliti dan meneruskan usulan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
4. Meneliti Usulan KAK.
5. Menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan.
6. Menyetujui Bukti Pembayaran dan Kwitansi,
7. Menyetujui/meneliti Permintaan Kebutuhan Biaya Bulanan Kegiatan oleh PPTK.
8. Menandatangani SPPD.

9. Menyusun laporan kegiatan baik fisik maupun keuangan untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran pada minggu kesatu bulan berikutnya.
10. Memeriksa Pencatatan Keuangan yang terkait dengan Pelaksanaan Kegiatan minimal sekali dalam 1 (satu) bulan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubbag Perekonomian pada Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
2. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan
3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah Kasubag Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD, dengan tugas sbb :

1. Meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang/jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK.
2. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS, serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
3. Melakukan verifikasi SPP
4. Menyiapkan SPM
5. Melakukan verifikasi dan penerimaan
6. Melaksanakan akuntansi OPD
7. Menyampaikan laporan keuangan OPD.

e. Bendahara Pengeluaran

1. Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS
2. Menyerahkan uang kepada PPTK sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada Buku Panjar.
3. Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Menerima dan mencek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-OPD

5. Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
6. Membuat Register Pengeluaran Harian dan Menandatangani serta meneruskan kepada PPK-OPD.
7. Membuat dan menandatangani Buku Simpanan/Bank.
8. Membuat dan menandatangani Buku Panjar.
9. Membuat dan menandatangani Buku Pajak.
10. Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran.
11. Menandatangani Register Penutupan Kas.
12. Menyiapkan SPJ atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD.

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat, untuk dipergunakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Painan, Januari 2018

Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Perekonomian Dan SDA

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

DTO

DTO

Ir. ROSDI, M.Si
NIP.197501010 200003 1 003

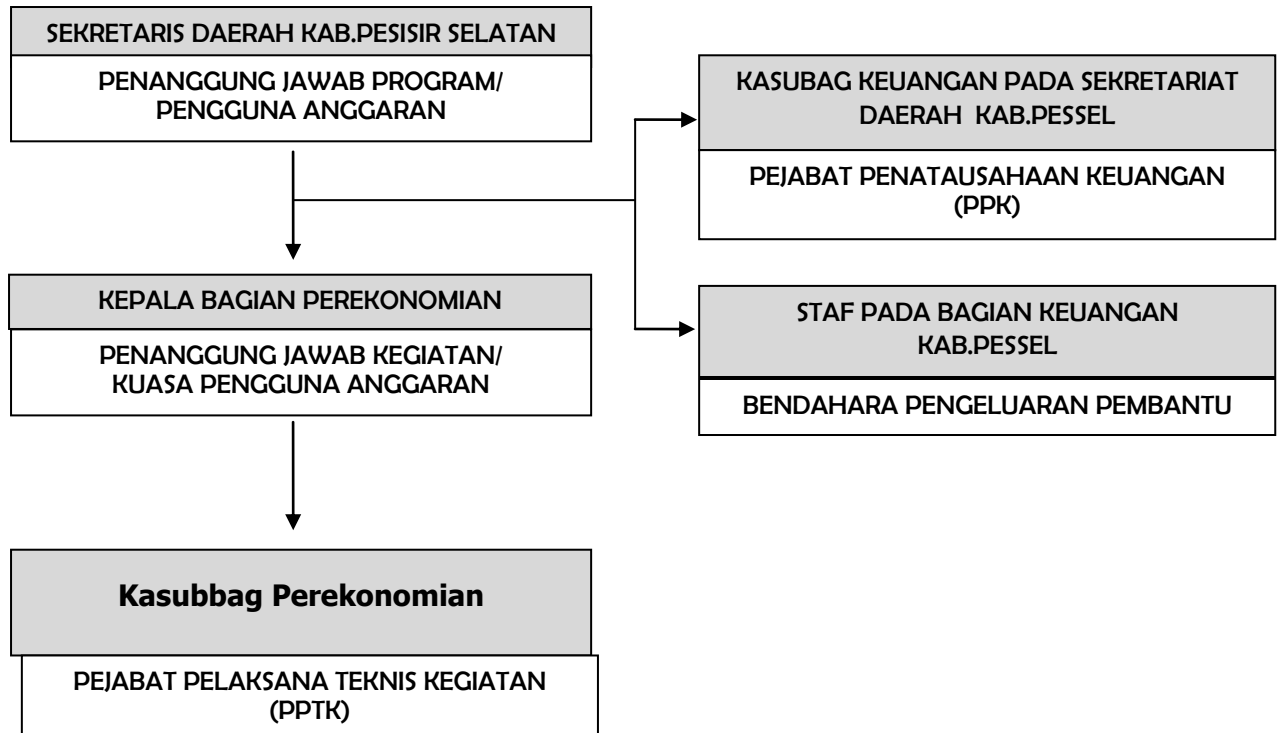
REFINALDI ANWAR, SP
NIP.19710731 199903 1 002

Disetujui oleh :
Sekretaris Daerah Kab.Pesisir Selatan

DTO

Ir. ERIZON, MT
NIP. 19630323 199003 1 005

STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN PENGAWASAN PUPUK BERSUBSIDI DAN PESTISIDA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2017



**PETUNJUK OPERASIONAL
BAGIAN PEREKONOMIAN SETDA KAB. PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2015**

Urusan	: Pemerintahan Umum
Organisasi	: Sekretariat Daerah
Program	: Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
Kegiatan	: Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida
Waktu	: Januari s/d Desember 2015
Lokasi dan Kegiatan	: Kabupaten Pesisir Selatan

KLASIFIKASI KEGIATAN

1. Pembuatan Peraturan Bupati tentang HET dan Kebutuhan Pupuk Bersubsidi
2. Pembuatan Surat Keputusan Bupati tentang Tim Komisi Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2015.
3. Pemantauan dan Pengawasan Pupuk Bersubsidi di Lapangan
4. Rapat Pembahasan Hasil Temuan di Lapangan
5. Rapat Koordinasi Lengkap (Tim KPPP, Produsen, dan Distributor)
6. Pembuatan Laporan Akhir Tahun

RINCIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

KEGIATAN PENGAWASAN PUPUK BERSUBSIDI DAN PESTISIDA

A. RUANG LINGKUP

- Pemantauan dan Pengawasan Distribusi Pupuk Bersubsidi di Kabupaten Pesisir Selatan
- Membahas Hasil Temuan di Lapangan Untuk Ditindaklanjuti Sesuai Dengan Aturan Yang Berlaku

B. JADWAL

Jadwal pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dari bulan Januari sampai Desember tahun 2015

C. TARGET

- Terdistribusinya pupuk bersubsidi di Kabupaten Pesisir Selatan sesuai alokasi yang ada

D. LANGKAH KERJA

1. Pembuatan Peraturan Bupati tentang HET dan Alokasi Pupuk Bersubsidi pada bulan Januari 2015
2. Pemantauan dan Pengawasan Pupuk Bersubsidi di Lapangan, bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2015
3. Rapat Pembahasan Hasil Temuan di Lapangan bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2015
4. Rapat Koordinasi Lengkap (Tim KPPP, Produsen dan Distributor) bulan Februari, Mei, September dan Desember.
5. Pembuatan Laporan Akhir Tahun, bulan Desember 2015

E. TAKSIRAN ANGGARAN BIAYA

BELANJA	122.352.900,-
BELANJA LANGSUNG	122.352.900,-
Honorarium PNS	44.100.000,-
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	11.850.000,-
Honorarium PPTK	1.500.000,-
Honorarium Panitia Pelaksana Kecamatan	32.250.000,-
BELANJA BARANG DAN JASA	78.252.900,-
Belanja Bahan Habis Pakai	10.597.900,-
Belanja Alat Tulis Kantor	3.449.900,-
Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	108.000,-
Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas	7.040.000,-
Belanja Cetak dan Pengadaan	3.165.000,-
Belanja Cetak	1.585.000,-
Belanja Pengadaan	1.580.000,-
Belanja Makanan dan Minuman	6.090.000,-
Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	2.640.000,-
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.450.000,-
Belanja Perjalanan Dinas	58.400.000,-
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	53.900.000,-
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	4.500.000,-

F. RENCANA RINCIAN PENGGUNAAN DANA

1. Triwulan I	Rp.	23.450.000,-
2. Triwulan II	Rp.	34.802.900,-
3. Triwulan III	Rp.	36.650.000,-
4. Triwulan IV	Rp.	<u>27.450.000,-</u>
Jumlah	Rp.	122.352.900,-

Diketahui Oleh:
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan

Painan, Januari 2015
Disusun Oleh:
Kepala Bagian Perekonomian
Setda. Kabupaten Pesisir Selatan

Ir. ERIZON, MT

Ir. R O S D I, M.Si

NIP. 19630323 199003 1 005

NIP. 19750101 200003 1 003

TABEL 1
PERMINTAAN TRIWULAN KEGIATAN PENGAWASAN PUPUK BERSUBSIDI DAN PESTISIDA
TAHUN ANGGARAN 2015

NO REK	URAIAN	PAGU DANA	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
5 2 1 01 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	44.100.000	-	600.000	450.000	43.050.000
	- Honorarium Tim KPPP Kabupaten	10.350.000				10.350.000
	- Honorarium PPTK	1.500.000	-	600.000	450.000	450.000
	- Honorarium Tim KPPP Kecamatan	32.250.000	-	-	-	32.250.000
5 2 2 01 01	Belanja ATK	3.449.900	850.000	750.000	1.050.000	799.900
5 2 2 01 04	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	108.000	24.000	30.000	27.000	27.000
	- Materai 3.000	48.000	12.000	12.000	15.000	9.000
	- Materai 6.000	60.000	12.000	18.000	12.000	18.000
5 2 2 05 03	BBM	7.040.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	1.540.000
5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3.165.000	650.000	850.000	735.000	930.000
5 2 2 06 01	Belanja Cetak	1.585.000	350.000	400.000	385.000	450.000
5 2 2 06 02	Belanja Penggandaan	1.580.000	300.000	450.000	350.000	480.000
5 2 2 11	Belanja Makan dan Minum	6.090.000	1.350.000	1.600.000	1.550.000	1.590.000
5 2 2 11 01	Makan minum harian pegawai	2.640.000	600.000	650.000	700.000	690.000
5 2 2 11 02	Makan minum rapat	3.450.000	750.000	950.000	850.000	900.000
5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas	58.400.000	16.650.000	16.300.000	17.900.000	7.550.000
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	53.900.000	15.650.000	15.550.000	16.400.000	6.300.000
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Prop	4.500.000	1.000.000	750.000	1.500.000	1.250.000
Jumlah		122.352.900	21.024.000	22.130.000	23.712.000	55.486.900