



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Jln.H.Agus SalimTelp.(0756)21005 Fax 22107 PAINAN

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN ELEKTRONIFIKASI TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
2. Program : Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
3. Nama Sub Kegiatan : Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD)
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Operasi
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 53.177.710,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2025
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : MELIETRIYENI, SE
 - b. Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah
9. Bendahara
 - a. Nama : FADHILAH KHAIRANI, SE
 - b. Jabatan : Bendahara Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kab.Pessel
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 53.177.710,-
 - WaktuPelaksanaan : Januari s/d Desember 2025
12. b. Keluaran : Rapat-rapat dengan Perangkat Daerah terkait Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Dearah pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan kanal pembayaran tunai dan non tunai.

c. Hasil : Kanal Pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Peningkatan PAD

- 13 Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
Tahun 2025 sebagai berikut (*terlampir*) :

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan sub Kegiatan ini adalah: Optimalisasi pengelolaan pendapatan dan belanja Pemerintah Daerah Sebagai upaya untuk mengubah transaksi pendapatan dan belanja Pemerintah Daerah dari cara tunai menjadi nontunai berbasis digital.

Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2024, tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025
- b. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2024, tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/ /KPTS/BPT-PS/2025 tanggal Januari 2025 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Badan Pendapatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025;
- d. Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 950/ /BPKPAD-PS/2025, tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025. Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan ini sebagai berikut;
 - 1.1 Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - 1.2 Penanggungjawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - 1.3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah pada Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

- 1.4 Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Kabupaten Pesisir Selatan;
- 1.5 Bendahara Pengeluaran, Staf BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

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

2.1 Penanggung Jawab Program/ Kegiatan

Penanggungjawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala PD) yang bertanggungjawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup PD dengan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi pelaksanaan program-program pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Membentuk organisasi pengelola kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program/kegiatan.
3. Memberikan arahan dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumberdaya yang ada bagi pelaksanaan program dan kegiatan.
4. Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA-SKPD tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Mempertanggungjawabkan dan menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
6. Menandatangani Surat Pernyataan tanggung jawab Penggunaan Anggaran.
7. Menandatangani SPM.
8. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab PD.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran PD.
12. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan KDH melalui Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

2.2 Penanggungjawab Sub Kegiatan

(Kepala Bidang Perencanaan Penanggungjawab sub kegiatan melakukan koordinasi dan manajemen dibidang, Pengembangan , Pengendalian dan Evaluasi Daerah), bertugas membantu Penanggungjawab program dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sbb:

1. Membantu penanggungjawab program dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan bebtugas dan rentang kendali/kompetensi dan pertimbangan lainnya.
2. Pelimpahan kewenangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah

2.3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubbag/Kasi atau staf 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.

2.4 Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang diangkat/ditetapkan oleh KepalaPD yang bertanggungjawab kepada KepalaPD, yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan padaPD, 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 PD
7. Menyampaikan laporan keuangan PD.

2.5 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-PD
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-PD.
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 Penggunagaran /Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-PD.

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

Painan, Desember 2024

Disetujui oleh

Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah



Intan Novia Fatma Nanda, SE., Ak., MPP., MAP

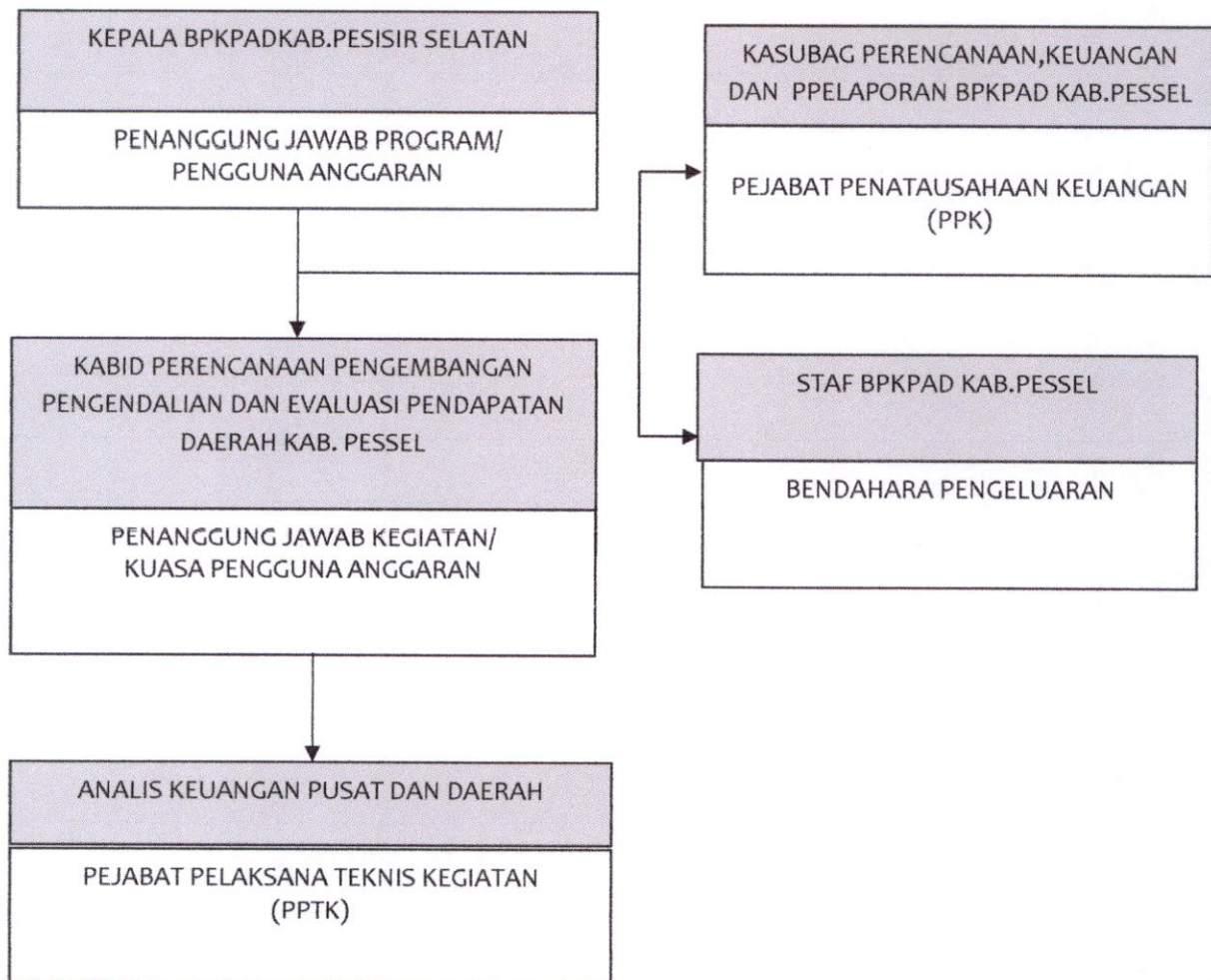
Nip. 19841111 200902 2 008

Kuasa Pengguna Anggaran
Sub. Keg. Elektronifikasi Transaksi
Pemerintah Daerah

Roza Afrila, ST., M., Si

NIP. 19760421 200604 2 004

STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN ELEKTRONIFIKASI TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Formulir
RKA-BELANJA
SKPD

Pemerintahan Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025

Rincian Anggaran Belanja Menurut Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Urusan Pemerintahan	: 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Bidang Urusan	: 5.02 KEUANGAN
Unit Organisasi	: 5.02.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
Sub Unit Organisasi	: -
Program	: 5.02.04 PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Kegiatan	: 5.02.04.2.01 Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0015 Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
SPM	: -
Jenis Layanan	: -
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Kelompok Sasaran	: Kab. Pesisir Selatan
Alokasi 2024	: Rp. 0,00
Alokasi 2025	: Rp. 53.177.710,00
Alokasi 2026	: Rp. 80.000.000,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	-	-
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 53.177.710,00
Keluaran	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah	4 Laporan
Hasil	-	-

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0015 Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 53.177.710,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 53.177.710,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 53.177.710,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 20.257.710,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 20.257.710,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 9.003.210,00
	[#] Belanja ATK Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 9.003.210,00
	[-] Belanja ATK					Rp. 9.003.210,00

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**Formulir
RKA-BELANJA
SKPD**

Pemerintahan Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025

Rincian Anggaran Belanja Menurut Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Urusan Pemerintahan	: 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Bidang Urusan	: 5.02 KEUANGAN
Unit Organisasi	: 5.02.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
Sub Unit Organisasi	: -
Program	: 5.02.04 PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Kegiatan	: 5.02.04.2.01 Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0015 Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
SPM	: -
Jenis Layanan	: -
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Kelompok Sasaran	: Kab. Pesisir Selatan
Alokasi 2024	: Rp. 0,00
Alokasi 2025	: Rp. 53.177.710,00
Alokasi 2026	: Rp. 80.000.000,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	-	-
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 53.177.710,00
Keluaran	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah	4 Laporan
Hasil	-	-

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0015 Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 53.177.710,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 53.177.710,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 53.177.710,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 20.257.710,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 20.257.710,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 9.003.210,00
	[#] Belanja ATK Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 9.003.210,00
	[-] Belanja ATK					Rp. 9.003.210,00

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas Kuarto HVS 75 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	11	Rim	61.050,00	0 %	Rp. 671.550,00
	Kertas Folio HVS 75 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	15	Rim	66.600,00	0 %	Rp. 999.000,00
	Amplop No. 110 Putih PPS Spesifikasi : Isi 100 lembar	1	Kotak	33.300,00	0 %	Rp. 33.300,00
	Binder Clip no 115 Kecil Spesifikasi : -	4	Kotak	14.430,00	0 %	Rp. 57.720,00
	Binder Clip No 260 Kecil Spesifikasi : -	3	Kotak	31.080,00	0 %	Rp. 93.240,00
	Kertas NCR Putih Folio Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	2	Rim	88.800,00	0 %	Rp. 177.600,00
	Map Biasa Kertas Spesifikasi : -	2	Pak	55.500,00	0 %	Rp. 111.000,00
	Map Gantung Spesifikasi : -	1	Pak	610.500,00	0 %	Rp. 610.500,00
	Pena Spesifikasi : My gel	2	Lusin	94.350,00	0 %	Rp. 188.700,00
	Tinta EPSON 664 Cyan Spesifikasi : -	2	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 277.500,00
	Tinta EPSON 664 Black Spesifikasi : -	3	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 416.250,00
	Tinta EPSON 664 Magenta Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355	2	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 277.500,00
	Tinta EPSON 664 Yellow Spesifikasi : -	2	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 277.500,00
	Map Snelhecter Folio Spesifikasi : -	2	Pak	55.500,00	0 %	Rp. 111.000,00
	Pena Buliner Medium Spesifikasi : -	1	Lusin	205.350,00	0 %	Rp. 205.350,00
	Toner Laser Jet Type 35 A Spesifikasi : -	3	Kotak	1.498.500,00	0 %	Rp. 4.495.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.516.500,00
	[#] Belanja Alat/bahan untuk kegiatan -bahan Cetak Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 1.516.500,00

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[-] Belanja Alat/bahan untuk kegiatan-Bahan cetak					Rp. 1.516.500,00
	Penggunaan Spesifikasi : Photocopy	5055	Eksemplar	300,00	0 %	Rp. 1.516.500,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					Rp. 300.000,00
	[#] Belanja Benda Pos Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 300.000,00
	[-] Benda Pos					Rp. 300.000,00
	Materai 10000 Spesifikasi : 10000	30	Lembar	10.000,00	0 %	Rp. 300.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 9.438.000,00
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 9.438.000,00
	[-] belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 9.438.000,00
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	300	Kotak	11.000,00	0 %	Rp. 3.300.000,00
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	279	Porsi	22.000,00	0 %	Rp. 6.138.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 14.520.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 14.520.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 14.520.000,00
	[#] Belanja Honorarium PPTK Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 14.520.000,00
	[-] Belanja Honorarium PPTK					Rp. 14.520.000,00
	Honorarium PPTK Spesifikasi : 100-250 jt	1 x 12	Orang Per Bulan	1.210.000,00	0 %	Rp. 14.520.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 18.400.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 18.400.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 17.800.000,00
	[#] BBM Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 6.400.000,00
	[-] -					Rp. 6.400.000,00
	BBM Spesifikasi : Pertalite	100	Liter	10.000,00	0 %	Rp. 1.000.000,00
	BBM Spesifikasi : Pertamina	400	Liter	13.500,00	0 %	Rp. 5.400.000,00
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 11.400.000,00
	[-] Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 11.400.000,00
	Kabupaten Pasaman, Kabupaten Sijunjung, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Pasaman Barat, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten 50 Kota, dan Kota Payakumbuh Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	1 x 2 x 5	Orang Hari Kali	300.000,00	0 %	Rp. 3.000.000,00

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kabupaten Pasaman, Kabupaten Sijunjung, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Pasaman Barat, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten 50 Kota, dan Kota Payakumbuh Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	3 x 2 x 4	Orang Hari Kali	275.000,00	0 %	Rp. 6.600.000,00
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Golongan II/PPPK/Non ASN	1 x 2 x 4	Orang Hari Kali	225.000,00	0 %	Rp. 1.800.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 600.000,00
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 600.000,00
	[-] Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 600.000,00
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : kurang dari 8 jam	4 x 1 x 3	Orang Hari	50.000,00	0 %	Rp. 600.000,00
Jumlah :						Rp. 53.177.710,00

Kab. Pesisir Selatan,.....
Pit. Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET
DAERAH

INTAN NOVIA FATMA NANDA,S.E.AK.,M.AP.MPP
NIP. 198411112009022008

Pembahasan	:	
Tanggal	:	
Catatan	:	
1.		
2.		
Dst		

Tim Anggaran Pemerintahan Daerah

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1	HADI SUSILO, SSTP., MSI.	197705221997031001	Wakil Ketua II	
2	EMIRDA ZISWATI, SE., MM.	196511111990032006	Sekretaris I	
3	ELIEN SUSI ANDRI, ST.	197707032005012003	Sekretaris II	