



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
BPKAD TAHUN 2022**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SINTANG**

Jalan. M. Saad Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telp. (0565) 21389 Fax (0565) 21208

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan YME atas segala limpahan berkah dan rahmatNya, penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2022 dapat diselesaikan sebagai perwujudan ditetapkannya capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan program selama satu tahun.

Selanjutnya rencana kinerja tahunan ini akan dijadikan pedoman atau acuan perencanaan dan pelaksana atas seluruh tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang yang berlaku untuk jangka waktu satu tahun dan dimungkinkan untuk direvisi kembali sesuai dengan perubahan lingkungan strategis.

Penyajian dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini tidaklah sempurna, namun kami senantiasa akan terus berupaya melakukan penyempurnaan demi terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi yang telah dibangun di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang.

Rencana Kinerja Tahunan 2022 merupakan komitmen kinerja bersama bagi jajaran pimpinan dan aparatur di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang, oleh karena itu diharapkan dalam implementasi program dan kegiatan tentunya harus selalu mengacu pada dokumen RKT ini.

Sintang, Februari 2022

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SINTANG





PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
BPKAD TAHUN 2022**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SINTANG**

Jalan. M. Saad Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telp. (0565) 21389 Fax (0565) 21208

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan YME atas segala limpahan berkah dan rahmatNya, penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2022 dapat diselesaikan sebagai perwujudan ditetapkannya capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan program selama satu tahun.

Selanjutnya rencana kinerja tahunan ini akan dijadikan pedoman atau acuan perencanaan dan pelaksana atas seluruh tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang yang berlaku untuk jangka waktu satu tahun dan dimungkinkan untuk direvisi kembali sesuai dengan perubahan lingkungan strategis.

Penyajian dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini tidaklah sempurna, namun kami senantiasa akan terus berupaya melakukan penyempurnaan demi terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi yang telah dibangun di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang.

Rencana Kinerja Tahunan 2022 merupakan komitmen kinerja bersama bagi jajaran pimpinan dan aparatur di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang, oleh karena itu diharapkan dalam implementasi program dan kegiatan tentunya harus selalu mengacu pada dokumen RKT ini.

Sintang, Februari 2022

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SINTANG



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Kinerja Tahunan merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan dijabarkan ke dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang, yang kemudian merupakan acuan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk memberikan target (*quantitative objectives*) tentang apa yang harus dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Penyusunan dokumen Rencana Kinerja Tahunan OPD untuk melaksanakan ketentuan pasal 14, pasal 27 dan Pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sedangkan teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Tujuan

Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ini bertujuan untuk memberikan acuan dan landasan serta arah bagi perencanaan dan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi pada fungsi-fungsi yang diselenggarakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

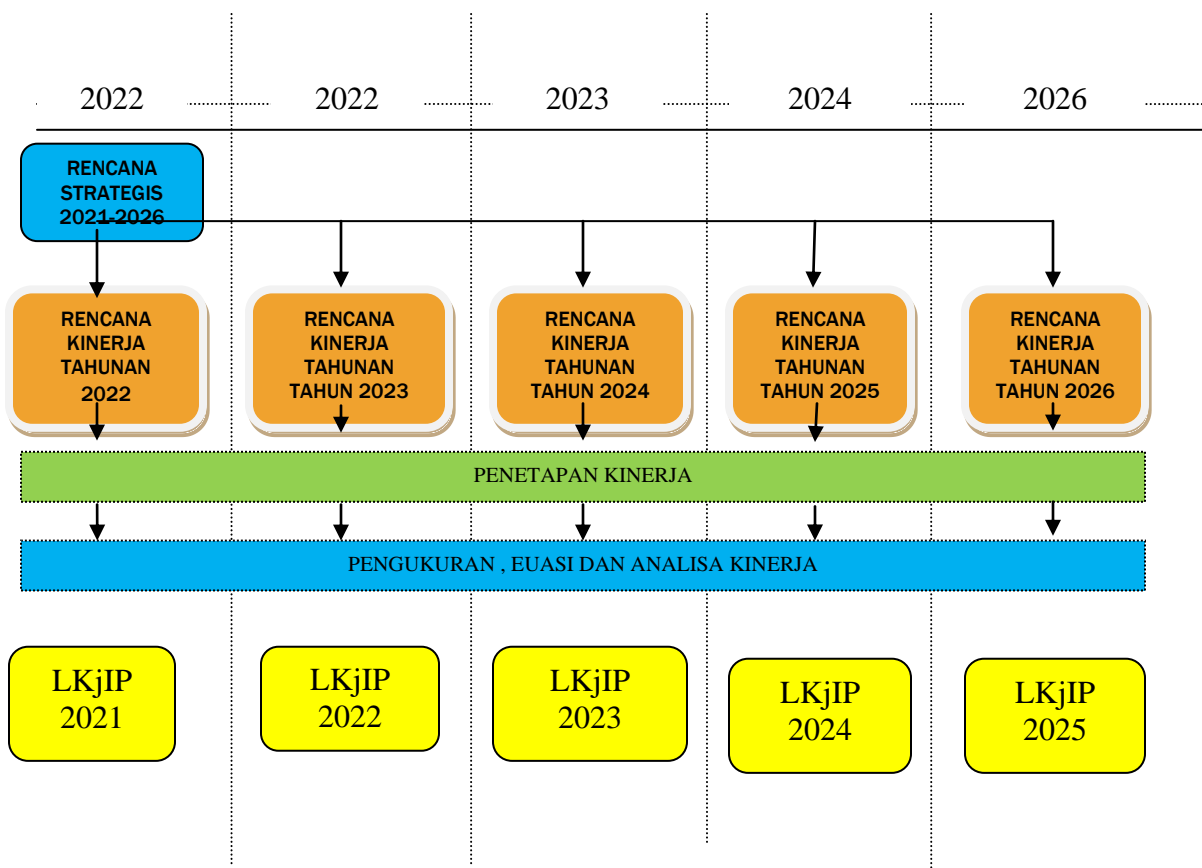
Adapun tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan adalah :

1. Sebagai dasar membuat rencana operasional kegiatan.
2. Komitmen pimpinan untuk menyediakan sumber daya.
3. Digunakan untuk proses penganggaran.
4. Digunakan untuk "*service agreement*" atau komitmen kinerja tahunan ataupun "*performance agreement*" antara legislatif dan eksekutif
5. Digunakan untuk pemantauan program/kegiatan.

C. Keterkaitan Renstra, RKT dan LKjIP

Salah satu tahapan dalam melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) pada setiap awal tahun anggaran. Pelaksanaan rencana tersebut dipertanggungjawabkan melalui LKjIP, paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Sedangkan Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis (Renstra), yang akan dilaksanakan melalui kegiatan tahunan, maka secara ringkas keterkaitan Renstra, Renja, dan LKjIP dapat digambarkan sebagai berikut:

KERANGKA KERJA SISTEM AKUNTABILITAS



D. Gambaran Umum BPKAD Kabupaten Sintang

1. Kedudukan

Pemerintah Kabupaten Sintang telah melakukan reorganisasi perangkat daerah yang diwujudkan dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan sebagai landasan operasional mengacu pada Peraturan Bupati Sintang Nomor 130 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Kabupaten Sintang. Berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Sintang tersebut, BPKAD Kabupaten Sintang adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang mempunyai tugas pokok di bidang Pengelola keuangan dan aset daerah. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut Kepala BPKAD mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- c. penyusunan Perjanjian Kinerja di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan arsip BPKAD;
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. pelaksanaan pengelola belanja dan pembiayaan daerah
- g. pelaksanaan sistem pengendalian internal;
- h. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. pembinaan Badan Layanan Umum Daerah;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 130 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang, tugas pokok BPKAD adalah melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah di bidang Pengelola keuangan dan aset daerah.

b. Fungsi

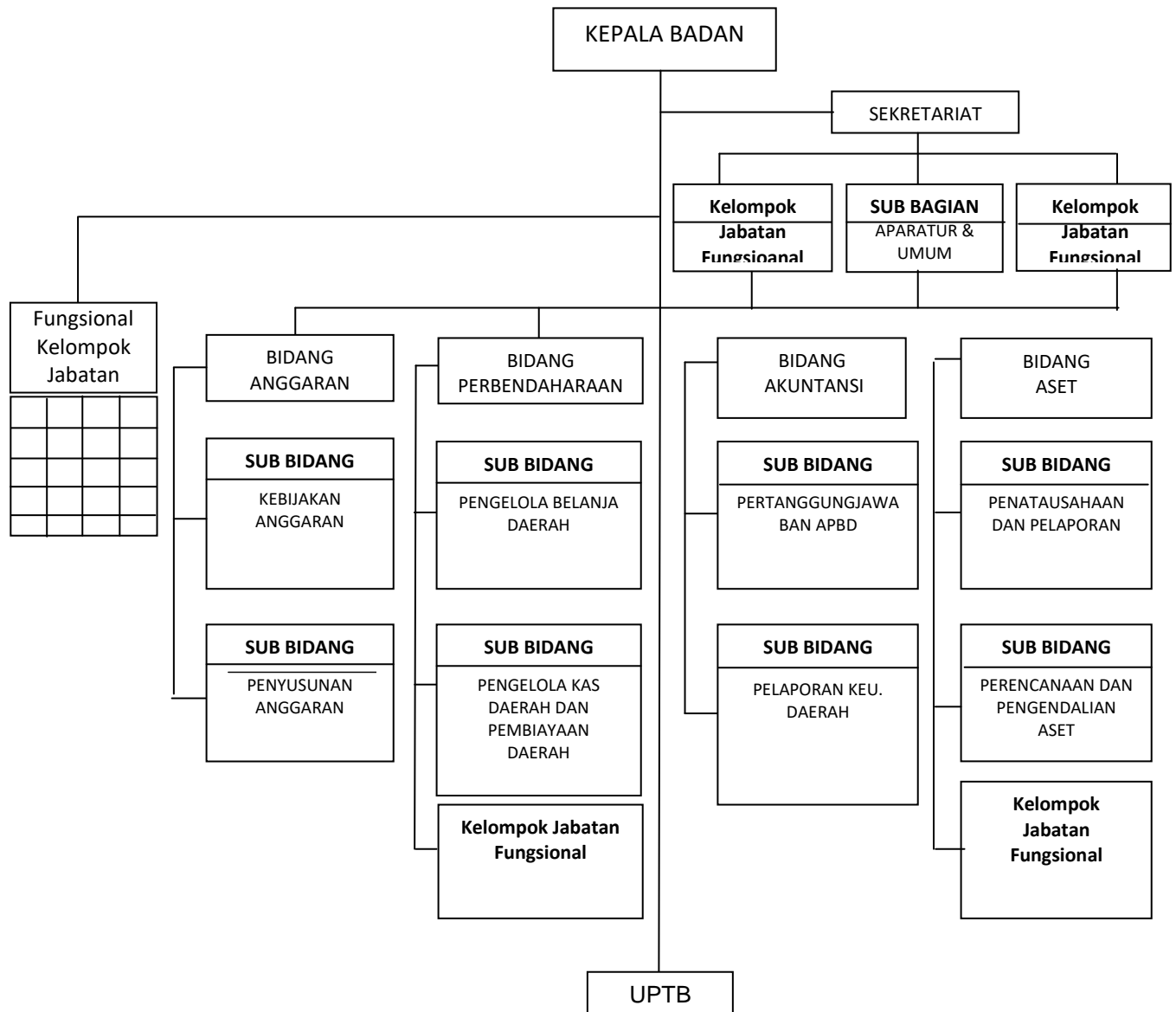
Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas, BPKAD Kabupaten Sintang mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. penyusunan Perjanjian Kinerja di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. pengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan arsip BPKAD;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan belanja dan pembiayaan daerah
 - g. pelaksanaan Sistem pengendalian internal;
 - h. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang;
 - i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - j. pembinaan Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Struktur Organisasi (sebagaimana terlampir).



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
 KABUPATEN SINTANG**



d. Hal – hal lain yang berpengaruh

Ada beberapa hal yang dapat berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang yang merupakan lingkungan strategis diantaranya :

1. Sumber Daya Manusia

BPKAD Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung 48 orang pegawai dengan komposisi sebagai berikut:

Tabel I
Komposisi Pegawai Menurut Kepangkatan/Golongan
(Posisi Per Desember 2022)

NO	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	6 Orang
2	Golongan III	30 Orang
3	Golongan II	8 Orang
4	Golongan I	-
	Jumlah.....	44 Orang

Tabel II
Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan Formal
(Posisi Per Desember 2022)

NO	PENDIDIKAN	Jumlah
1	S2	13 Orang
2	S1	18 Orang
3	D3	1 Orang
4	SLTA	12 Orang
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah.....	48 Orang

Tabel III
Komposisi Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklatpim
(Posisi Per Desember 2022)

NO	DIKLATPIM	Jumlah
1	Diklatpim II	1 Orang
2	Diklatpim III	4 Orang
3	Diklatpim IV	7 Orang
	Jumlah.....	12 Orang

Tabel IV
Komposisi Yang Menduduki Jabatan Struktural/Eselon
(Posisi Per Desember 2022)

NO	Eselon	Jumlah
1	ESELON II	1 Orang
2	ESELON III	5 Orang
3	ESELON IV	13 Orang
	Jumlah.....	19 Orang

Tabel V
Rekap Komposisi Eselon, Pendidikan dan Golongan
(Posisi Per Desember 2022)

Eselon/Non Eselon	Pendidikan						Golongan			
	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	IV	III	II	I
II	1	-	-	-	-	-	1	-	6	-
III	4	1	-	-	-	-	5	-	-	-
IV	6	7	-	0	-	-	-	13	-	-
Sub Jumlah	9	8	-	0	-	-	6	13	-	-
Non Eselon	4	9	1	12	-	-	-	17	8	-
Jumlah	13	17	1	12	-	-	6	30	8	-

2. Sarana dan Prasarana

Adapun kondisi sarana dan prasarana yang ada di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel VI
Sarana dan Prasarana BPKAD
(Posisi Per Desember 2022)

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	2	3	4
1	Gedung Kantor	2	Buah
2	Gedung Arsip (Gudang)	1	Buah
3	Rumah Jaga/pos	1	Buah
4	Rumah Jaga/tempat tinggal	1	Buah
5	Kantin	1	Unit
6	Rumah genset	1	Buah
7	Gudang aset	1	Buah
8	Mushola/rumah ibadah	1	Buah
9	Menara Air+Sumur Bor	1	Buah
10	Garasi Mobil/motor	1	Buah

11	Mesin Gensit 100 KVA	1	Buah
12	Kendaraan Roda Empat	8	Unit
13	Kendaraan Roda Dua	19	Unit
14	Kendaraan roda 3	1	Unit
15	Speed boat	1	Unit
16	Laptop	29	Unit
17	Note book	27	Unit
18	Komputer PC	68	Unit
19	Unit Power Supply (UPS)	47	Unit
20	Kamera film DSLR Nixon D.3200	1	Unit
21	Printer	78	Unit
22	Brankas	1	Unit
23	Filing kabinet	5	Unit
24	Camera Digital	4	Buah
25	Televisi	3	Buah
26	Telepon	2	Buah
27	Air Phone	2	Buah
28	Air Conditioner(AC)	48	Buah
29	Meja Rapat	10	Buah
30	Meja 1 Biro	13	Buah
31	Meja 1/2 Biro	16	Buah
32	Kursi Direksi	35	Buah
33	Kursi putar	17	Buah
34	Kursi rapat	83	Buah
35	Kursi besi metal	11	Buah
36	Kursi tamu	18	Buah
37	Lemari arsip kayu	14	Buah
38	Lemari arsip kaca	1	Buah
39	Rak arsip kayu	5	Buah
40	Rak besi metal	2	Buah
41	Mobil storage	3	Buah
42	Proyektor/infocus+layar	9	Buah
43	Lemari Es	1	Buah
44	Sound system	3	Unit
45	Alat penghancur kertas	4	Buah
46	Alat pemotong kertas	2	Buah
47	Mesin tik	4	Buah
48	Mesin penghitung uang	1	Buah

49	Mesin rumput	3	Buah
50	Racun api	5	Unit
51	Handy Talki	1	Buah
52	GPS	3	Buah
53	Faximili	1	Buah
54	CCTV	1	Unit
55	Absensi/Finger Print	2	Buah
56	Wireless	1	Unit
57	Horizontal Blind (Krag Kayu)/Tirai Kayu	8	Unit



BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. Visi dan Misi

A.1. Visi

Visi adalah kondisi yang dicita-citakan atau keinginan ideal yang disepakati oleh seluruh komponen pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk diwujudkan. Visi pada umumnya digunakan sebagai inspirasi yang menumbuhkan semangat dan menggerakkan seluruh kemampuan *stakeholders* agar secara bersama dan sinergis membangun daerah. Visi pembangunan dalam dokumen RPJMD ini merupakan kondisi akhir daerah yang dikehendaki oleh *stakeholders* di Kabupaten Sintang dalam periode 2021-2026.

Dalam perumusannya, visi ini ditetapkan dengan mempertimbangkan keinginan luhur rakyat Kabupaten Sintang untuk mewujudkan kehidupan yang sejahtera lahir dan batin, memperhatikan isu-isu strategis dalam lima tahun mendatang, serta dengan mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2021-2026 dengan Visi “KABUPATEN SINTANG MAJU, MANDIRI, dan SEJAHTERA”. Berdasarkan hal itu, maka Visi Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2021-2026 adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SINTANG YANG CERDAS, SEHAT, MAJU, RELEGIUS, DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PENERAPAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH PADA TAHUN 2026”

A.2 Misi

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2021-2026 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembangunan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya lokal.



2. Melaksanakan pembangunan kesehatan yang menyeluruh, adil dan terjangkau bagi masyarakat.
3. Mengoptimalkan penyediaan infrastruktur dasar guna pengembangan potensi ekonomi dan sumber daya daerah.
4. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial.
5. Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD

Tujuan dan sasaran merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintah daerah dalam mendukung pelaksanaan misi. Sesuai dengan misi pembangunan Kabupaten Sintang yang ke enam yaitu : Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, dapat dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD sebagai berikut :

Tabel VII

Keterkaitan Visi, Misi Pemerintah Kabupaten Sintang dengan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kabupaten Sintang Tahun 2021-2026

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	2	3	4	5
1.	Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan	Profesionalisme Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Tingkat ketepatan waktu penyusunan Raperda APBD dan Raperda perubahan APBD 2. Opini WTP dari BPK terhadap laporan keuangan daerah





BAB III

STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pemikiran konseptual, analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Dengan demikian, arah kebijakan akan menjadi penuntun terhadap program-program indikatif yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah.

Sesuai dengan misi pembangunan Kabupaten Sintang yang ke enam yaitu : Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, dapat dijelaskan strategi dan arah kebijakan jangka menengah BPKAD sebagai berikut :

Tabel VIII
Keterkaitan Visi, Misi Pemerintah Kabupaten Sintang dengan Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah BPKAD Kabupaten Sintang Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3		4
1.	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan	Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan Kemampuan Aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik	1. Menyusun APBD sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan. 2. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah



NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3		4
				ditandai dengan diperolehnya WTP. 3. Pengawasan internal, eksternal, dan fungsional dalam upaya pembinaan dan pencegahan tindak pidana korupsi

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN TARGET KINERJA BPKAD TAHUN 2022

Mewujudkan cita – cita melalui visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sintang, BPKAD Kabupaten Sintang selalu mempunyai target kinerja bahwa dalam pengelolaan keuangan dan aset setiap tahunnya harus lebih baik, penyelesaian laporan pertanggungjawaban dan penyampaian laporan keuangan OPD harus benar dan tepat waktu sehingga laporan keuangan daerahpun tepat waktu. Target kinerja dan sasaran BPKAD Kabupaten Sintang tahun 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel IX



Indikator Kinerja Utama dan Target Kinerja BPKAD Kabupaten Sintang
Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET TAHUN 2019
1	2	3	4
1.	Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah	1. Tingkat ketepatan waktu penyusunan Raperda APBD dan Raperda perubahan APBD	Tepat Waktu
		2. Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah	WTP

C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Kebijakan dan program dilakukan setiap tahun, dan direncanakan pelaksanaan dan pembiayaan baik melalui APBN/APBD, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat. Sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam suatu rencana kinerja tahunan.

Untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2022 BPKAD melaksanakan program dan kegiatan yang mendapat alokasi pagu dari APBD sebesar Rp.503.485.088.841,00 untuk 4 program dan 13 kegiatan 57 sub kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.
 - KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
 - 1) Penyusunan Standar Harga.
 - 2) Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
 - 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - 4) Pengamanan Barang Milik Daerah
 - 5) Penilaian Barang Milik Daerah
 - 6) Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.



7) Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.

8) Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

2. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

- KEGIATAN KOORDINASI DAN PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH.

1) Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban.

2) Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran.

3) Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

4) Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.

5) Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota.

6) Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota.

- KEGIATAN KOORDINASI DAN PENGELOLAAN PERBENDAHARAAN DAERAH.

1) Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah.

2) Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD.

3) Penatausahaan Pembiayaan Daerah.

4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

5) Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait.

6) Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban.



- 7) Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN DEERAH.
 - 1) Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS.
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
 - 3) Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD.
 - 4) Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD.
 - 5) Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD.
 - 6) Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD.
 - 7) Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
 - 8) Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD.
 - 9) Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
- KEGIATAN PENUNJANG URUSAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.
 - 1) Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi.
 - 2) Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan.
 - 3) Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.
 - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
 - 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD.



- 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
 - 5) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
 - 2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
 - 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - 4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 - 5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 - 6) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
 - 7) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah.
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.



- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
4. PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK.
- Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
 - 1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2022 disusun, untuk menjadi acuan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang dalam mengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2022.



**Tabel. 3.1 Rencana Kerja Tahunan
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2022**

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02	URUSAN KEUANGAN	503.485.088.841,00
5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.497.191.250,00
5.02.03.2.01	KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.497.191.250,00
5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	17.655.110,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.342.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.775.110,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.537.500,00
5.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	19.294.330,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.767.400,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10.071.930,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.455.000,00
5.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	73.152.260,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.639.700,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7.425.000,00
5.1.02.02.09.0003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	57.337.560,00
5.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	1.089.066.520,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	15.600.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	39.853.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	32.684.520,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	20.000.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.600.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.680.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	42.445.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	81.424.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	465.780.000,00
5.2.01.01.01.0004	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	375.000.000,00
5.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	62.443.340,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.070.200,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.285.140,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.345.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	770.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	39.413.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13.560.000,00
5.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	137.995.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.751.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.629.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.805.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.420.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	85.778.000,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	1.650.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10.162.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	28.800.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.03.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	24.071.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.162.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9.504.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	9.405.000,00
5.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	73.513.690,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.850.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.792.800,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4.007.890,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	9.075.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.432.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7.166.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	42.190.000,00
5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	494.678.764.082,00
5.02.02.2.03	KEGIATAN KOORDINASI DAN PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH	681.795.790,00
5.02.02.2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	23.107.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.507.800,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.889.200,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10.710.000,00
5.02.02.2.03.03	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	39.703.400,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.025.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.778.400,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	30.393.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.507.000,00
5.02.02.2.03.04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	36.778.450,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.761.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	12.515.250,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.497.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.615.200,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10.390.000,00
5.02.02.2.03.05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung	123.223.740,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	7.260.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.160.300,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	81.416.940,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.744.500,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.642.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.02.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabu	313.510.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9.493.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.676.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.826.000,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	165.000.000,00
5.1.02.02.04.0407	Belanja Sewa Peralatan Mainframe	65.000.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	52.765.000,00
5.02.02.2.03.12	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	145.473.200,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	8.350.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	36.077.800,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7.516.080,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.225.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.680.000,00
5.1.02.02.09.0003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	78.624.320,00
5.02.02.2.02	KOORDINASI DAN PENGELOLAAN PERBENDAHARAAN DAERAH	417.779.030,00
5.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	83.368.330,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	6.600.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	18.331.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	19.525.330,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.300.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	9.223.500,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.420.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	23.968.000,00
5.02.02.2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	22.657.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.757.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	19.800.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.100.000,00
5.02.02.2.02.04	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	13.280.300,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.002.800,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.310.000,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	660.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.987.500,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.320.000,00
5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	96.279.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	8.350.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.923.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	34.760.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	12.952.500,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.260.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	15.783.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	11.250.000,00
5.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	32.199.200,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.159.200,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29.040.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	90.682.700,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.850.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6.587.900,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	59.694.800,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.265.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.840.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	14.445.000,00
5.02.02.2.02.11	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	79.312.500,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	8.350.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.032.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4.950.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	14.190.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14.850.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20.940.000,00
5.02.02.2.01	KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN DEARAH	2.341.999.820,00
5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	16.608.600,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	725.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7.300.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.800.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.613.600,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	4.170.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	17.558.600,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	725.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.250.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.800.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.613.600,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	4.170.000,00
5.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	97.179.800,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	969.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	56.562.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.800.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	37.848.800,00
5.02.02.2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	37.397.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	371.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	29.040.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.630.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.356.000,00
5.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	19.431.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	599.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	16.632.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.200.000,00
5.02.02.2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	20.098.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	636.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	16.632.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.830.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan K	720.159.400,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5.150.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.624.400,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	232.463.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	7.645.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.534.000,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Pan	4.200.000,00
5.1.02.02.01.0012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	411.810.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	47.733.000,00
5.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan	797.307.400,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	10.950.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6.802.400,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	242.363.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	8.085.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.534.000,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Pan	4.200.000,00
5.1.02.02.01.0012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	470.640.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	47.733.000,00
5.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	616.260.020,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5.150.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.776.200,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	76.192.820,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	23.540.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25.652.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	143.200.000,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	250.000.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.439.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	21.310.000,00
5.02.02.2.04	KEGIATAN PENUNJANG URUSAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	491.237.189.442,00
5.02.02.2.04.07	Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi	1.500.015.581,00
5.1.04.02.02.0001	Belanja Subsidi kepada BUMD	1.500.015.581,00
5.02.02.2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	463.375.021.276,00
5.4.02.05.01.0001	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	463.375.021.276,00
5.02.02.2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	16.019.250.750,00
5.3.01.01.01.0001	Belanja Tidak Terduga	16.019.250.750,00
5.02.02.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	10.342.901.835,00
5.4.01.01.03.0001	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	9.732.200.000,00
5.4.01.02.01.0001	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	610.701.835,00
5.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.309.133.509,00
5.02.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	60.720.000,00
5.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	60.720.000,00
5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	60.720.000,00
5.02.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.522.252.361,00
5.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.373.171.301,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	2.891.438.789,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	289.224.124,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	199.150.000,00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	155.000.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	75.045.500,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	176.340.188,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	12.600.000,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	126.000,00
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	204.993.900,00
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	4.723.200,00
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	14.169.600,00
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	9.840.000,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.002.252.000,00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	338.268.000,00
5.02.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	70.232.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	34.672.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.300.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	27.390.000,00
5.1.02.02.01.0042	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	2.120.000,00
5.02.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	60.982.900,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	42.392.900,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	990.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	17.600.000,00
5.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.881.900,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.156.900,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.950.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.775.000,00
5.02.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	9.984.260,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.234.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.845.260,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.905.000,00
5.02.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	348.997.888,00
5.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.304.100,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.304.100,00
5.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.601.378,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	12.720.878,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6.880.500,00
5.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30.363.410,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	30.363.410,00
5.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	18.000.000,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	18.000.000,00
5.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	81.186.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.131.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.900.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	72.155.000,00
5.02.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	123.543.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	4.500.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.065.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	80.388.000,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	500.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	34.490.000,00
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	600.000,00
5.02.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	70.000.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.02.09.0003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	67.250.000,00
5.02.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH	171.553.100,00
5.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Per	68.320.000,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan	68.320.000,00
5.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Ken	14.307.100,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	107.100,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	14.200.000,00
5.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	63.926.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	522.000,00
5.1.02.03.02.0022	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	4.400.000,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat P	22.143.000,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	21.681.000,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Comp	15.180.000,00
5.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.000.000,00
5.1.02.03.03.0030	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bang	25.000.000,00
5.02.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	80.499.660,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	80.499.660,00
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	6.800.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	594.660,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	66.605.000,00
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	6.500.000,00
5.02.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.075.500.500,00
5.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.700.000,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.700.000,00
5.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	436.008.000,00
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	4.776.000,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Air	30.000.000,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	300.000.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	101.232.000,00
5.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	636.792.500,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	10.615.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	26.273.500,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	13.502.500,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor La	11.141.900,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	318.684.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	199.095.600,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	26.640.000,00
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	28.704.000,00
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.032.000,00
5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1.104.000,00

Kode Rekening	Uraian/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Tahun Ini (Rp)
1	2	3
5.02.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	49.610.000,00
5.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.850.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.665.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.080.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.105.000,00
5.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	34.760.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9.944.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6.336.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	10.890.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.840.000,00
2.16	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	12.595.000,00
2.16.02	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	12.595.000,00
2.16.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten	12.595.000,00
2.16.02.2.01.06	Pelayanan Informasi Publik	12.595.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2.750.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.630.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.375.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.840.000,00
Total Pagu	503.497.683.841,00