



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 105 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PROGRAM DAN KEGIATAN PADA
SETIAP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah khususnya program dan kegiatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, diperlukan petunjuk teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah program dan kegiatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Program dan Kegiatan pada Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 533);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Tata Cara Pengembalian Tunjangan Komunikasi Intensif dan Dana Operasional;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 903);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Prosedur Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 18);
22. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 83) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 40);
23. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2015 tentang Kode Rekening dan Bagan Akun Standar Penganggaran dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumedang.

8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat Lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan yang dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Kode Rekening adalah Pengklasifikasian Nomor Rekening APBD pada Perangkat Daerah sesuai dengan bidang kewenangan yang dimiliki.
15. Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju. Prakiraan maju berisi prakiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
16. Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran belanja di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja anggaran.
17. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

18. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
19. Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Kegiatan adalah bagian program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluran (output) dalam bentuk barang/jasa.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
22. Belanja langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan administrasi pengelolaan keuangan yang tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka meningkatkan kualitas RKA SKPD program dan kegiatan pada setiap SKPD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup petunjuk teknis penyusunan RKA SKPD program dan kegiatan pada setiap SKPD, meliputi materi sebagai berikut:
 - a. kode program dan kegiatan pada Setiap SKPD;
 - b. program dan kegiatan pada setiap SKPD
 - c. rekening belanja; dan
 - d. satuan belanja.
- (2) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN PENYUSUNAN RKA-SKPD PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD

Pasal 4

- (1) Berdasarkan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- (2) Bupati menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA sebagai pedoman penyusunan RKA Program dan Kegiatan pada setiap SKPD yang mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, standar biaya dan standar satuan harga.
- (3) Berdasarkan surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang menyusun RKA Program dan Kegiatan pada setiap SKPD.
- (4) Kepala SKPD bertanggung jawab secara formal dan material atas RKA yang disusunnya sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Kepala SKPD menyampaikan RKA kepada PPKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- (6) RKA Program dan Kegiatan pada setiap SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka penganggaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

- (7) Pendekatan penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan Kepala SKPD dengan mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (8) Evaluasi bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (9) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 5

- (1) Program dan Kegiatan pada setiap SKPD adalah program dan kegiatan non urusan yang dapat dialokasikan pada setiap SKPD.
- (2) RKA Program dan kegiatan pada setiap SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (3) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah:
 - a. kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar biaya dan standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya;
 - e. Kode rekening atau bagan akun standar penganggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - f. pedoman teknis penyusunan RKA SKPD/PPKD;
 - g. petunjuk teknis penyusunan RKA SKPD program dan kegiatan pada setiap SKPD; dan
 - h. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.
- (4) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (5) Penyempurnaan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD.

Pasal 6

Bagan alir pengerjaan, format RKA SKPD dan tata cara pengisian Formulir RKA SKPD berpedoman kepada Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 22 Oktober 2015

WAKIL BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 22 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR 105 TAHUN 2015
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA
 PERANGKAT DAERAH PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
01.001	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	5.2.2.03.001 Belanja Telepon		Pembayaran Rekening Telepon, Air dan Listrik harus dianggarkan 12 bulan
		Pembayaran rekening Telepon	Bulan	
		Pemasangan Telepon	Paket	
		5.2.2.03.002 Belanja Air		
		Pembayaran Rekening Air PDAM	Bulan	
		Pemasangan Intasalisasi Air PDAM	Paket	
		5.2.2.03.003 Belanja Listrik		
		Pembayaran Rekening Listrik	Bulan	
		Penambahan Dava Listrik	Paket	
		Pembelian Pulsa Listrik	Paket	
		5.2.2.03.006 Belanja Kawat/Faksimili/Internet		
		Pembayaran internet dsb	Bulan	
01.002	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.04.002 Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah		
01.003	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	Untuk Anggota Panitia Pelaksana Kegiatan
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorrer/Tidak Tetap	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.01.003 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
		5.2.2.01.011 Belanja Makanan Khas	Paket	
		5.2.2.03.017 Belanja Jasa Petugas Pelayanan		
		5.2.2.03.022 Belanja Jasa Pemeliharaan Arsip		
		5.2.2.03.023 Belanja Jasa Operator		
		Operator Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)		
		Operator Finger Print		
		Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)		
		Operator Pajak (PPh, PPhn)		
		Operator Sistem Informasi Perencanaan Umum Pengadaan (SIRUP)		
		Operator Sistem Manajemen Pendapatan Daerah (SIMPATDA)		
		Operator APBN/SAI/APBD		
		Operator SIMPEG		
		dst		
		5.2.2.03.024 Belanja Jasa Pengemudi		Khusus untuk Pengemudi Kendaraan Kepala SKPD
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Penggandaan		
		5.2.2.10.001 Belanja Sewa Meja Kursi		
		5.2.2.10.005 Belanja sewa Tenda		
		5.2.2.10.007 Belanja Sewa Sound System		
		5.2.2.10.008 Belanja Sewa Peralatan Rumah Tangga		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Harian Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Harian Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.003 Belanja Makanan dan Minuman Tamu	Harian Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.005 Belanja Bahan Logistik		
		Gula		
		susu		
		kopi		
		air mineral		
		beras		
		mie instan		
		dll		
		5.2.2.XX. dst		

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
01.004	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	5.2.2.04.001 Belanja Premi Asuransi Kesehatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Pimpinan dan Anggota DPRD		
01.005	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5.2.2.03.005 Belanja Surat Kabar/Majalah	Bulan	
01.006	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorrer/tidak tetap Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.2.15.001 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah		
		Uang Transport	Orang Kerja (OK)	
		Uang Representatif	Orang Harian (OH)	
		Uang Harian	Orang Harian (OH)	
		5.2.2.15.002 Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		
		Uang Transport	Orang Kerja (OK)	
		Uang Representatif	Orang Harian (OH)	
		Uang Harian	Orang Harian (OH)	
		Biaya Penginapan	Orang Harian (OH)	
		5.2.2.15.003 Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri		
		Uang Transport	Orang Kerja (OK)	
		Uang Representatif	Orang Harian (OH)	
		Uang Harian	Orang Harian (OH)	
		Biaya Penginapan	Orang Harian (OH)	
01.007	Penyediaan Publikasi, Dekorasi dan Dokumentasi	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.01.007 Belanja Dokumentasi/Cuci Cetak		
		5.2.2.01.009 Belanja Publikasi/Dekorasi		
		Spanduk		
		Bendera		
		Umbul-umbul		
		Publikasi media cetak, media elektronik		
		Pameran		
		Kartu ucapan		
		Banner		
		dll		
		5.2.2.01.013 Belanja Souvenir/Cinderamata		
		Cinderamata	Paket	
		5.2.3.27.005 Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya		Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		Papan Informasi		
01.008	Penyediaan Jasa Tenaga Operasional Pengamanan	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.03.026 Belanja Jasa Pengamanan		
01.009	Pelayanan Ketatausahaan	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Keg. 01.009. Pelayanan Ketatausahaan, Khusus dianggarkan di Sekretariat Daerah
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorrer/tidak tetap	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS		
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS		
		5.2.2.03.023 Belanja Jasa Operator		
		Operator Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)		
		Operator Finger Print		
		Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)		
		Operator Pajak (PPh, PPhn)		
		Operator Sistem Informasi Perencanaan Umum Pengadaan (SIRUP)		
		Operator Sistem Manajemen Pendapatan Daerah (SIMPATDA)		
		Operator APBN/SAI		
		dst		

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
01.010	Penyediaan Administrasi Perkantoran UPTD	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 2 (dua) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Berbasis UPTD
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorir/Tidak Tetap		
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.01.002 Belanja Alat Listrik dan Elektronik (lampu pinjar, batterv kering)		
		5.2.2.01.003 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
		5.2.2.01.004 Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Penggandaan		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman harian pegawai	Harian Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Harian Orane Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.003 Belanja Makanan dan Minuman Tamu	Harian Orane Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.005 Belanja Bahan Logistik		
		Gula		
		susu		
		kopi		
		air mineral		
		beras		
		mie instan		
		dll		
		5.2.2.20.003 Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		
		5.2.2.XX dst		
01.011	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Keselamatan Kerja	5.2.2.04.005 Belanja Asuransi Jaminan Kecelakaan Kerja		
01.012	Penyediaan Jasa Kebersihan	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.03.012 Belanja Jasa Retribusi Sampah		
		5.2.2.03.025 Belanja Jasa Petugas Kebersihan		
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
02.001	Pembangunan Rumah Jabatan	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Rumah Jabatan adalah rumah dinas yang diperuntukkan bagi Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD.
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	Honorarium untuk perencana dan pengawas dapat menggunakan Jasa Konsultansi dengan menggunakan kode rekening sebagai berikut :
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap		5.2.2.21.002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.2.21.003 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
		5.2.3.50.001 Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I		5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
		Bupati		Pejabat Pembuat Komitmen
		Wakil Bupati		Pejabat Pengadaan/Panitia/Pokja ULP Pekerjaan Jasa Konsultansi
		Pimpinan DPRD		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
				Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultasi

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
02.002	Pembangunan Rumah Dinas	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	Honorarium untuk perencana dan pengawas dapat menggunakan Jasa Konsultansi dengan menggunakan kode rekening sebagai berikut :
		Pelaksana Administrasi (PA)		5.2.2.21.002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap		5.2.2.21.003 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
		5.2.3.50.002 Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II		Pejabat Pembuat Komitmen
		Sekretaris Daerah		Pejabat Pengadaan/Panitia/Pokja ULP Pekerjaan Jasa Konsultansi
		5.2.3.50.003 Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
		Camat		Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi
02.003	Pembangunan Gedung Kantor	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	Honorarium untuk perencana dan pengawas dapat menggunakan Jasa Konsultansi dengan menggunakan kode rekening sebagai berikut :
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.2.21.002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap		5.2.2.21.003 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
		5.2.3.49.001 Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor		Pejabat Pembuat Komitmen
		5.2.3.66.002 Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air		Pejabat Pengadaan/Panitia/Pokja ULP Pekerjaan Jasa Konsultansi
		Sumber dengan Pompa		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
		Sumur Artesis		Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi
		dll		
02.004	Pengadaan Mobil Jabatan	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap		
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Penggandaan		
		5.2.2.15.002 Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		
		5.2.3.17.001 Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		Sedan		
		Jeep		
		Station Wagon		
02.005	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dianggarkan apabila kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap		
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
		5.2.2.06.001	Belanja Cetak	
		5.2.2.06.002	Belanja Penggandaan	
		5.2.2.15.002	Belanja perjalanan dinas luar daerah	
		5.2.3.17.001	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
			Sedan	
			Jeep	
			Station Wagon	
		5.2.3.17.002	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Mikro Bus	
			Mini Bus	
		5.2.3.17.003	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Pick Up	
		5.2.3.17.004	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Ambulance	
		5.2.3.17.005	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Motor	
02.006	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	5.2.1.01.001	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Pelaksana Administrasi (PA)	Pelaksana Administrasi (PA) dengan 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		5.2.1.02.001	Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)
		5.2.2.01.002	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	
		5.2.3.27.001	Belanja Modal Pengadaan Mesin Ketik	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		5.2.3.27.004	Belanja Modal Pengadaan Alat Penyimpanan Peralatan Kantor	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.27.005	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.001	Belanja Modal Pengadaan Meubelair	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.006	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga (Home Use)	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.007	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.001	Belanja Modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.002	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.005	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.006	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Modem	
			Server	
			Hub	
			Dst	
		5.2.3.30.001	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.002	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.003	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.004	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.005	Belanja Modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.006	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.007	Belanja Modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
		5.2.3.31.001	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.32.001	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.79.004	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Sambungan Kerumah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Air	
		5.2.3.80.002	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Distribusi	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Listrik	
		5.2.3.81.001	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon di Atas Tanah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Telepon	
		5.2.3.81.002	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon di Bawah Tanah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Telepon	
		5.2.3.xx	dst	
02.007	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	5.2.3.28.004	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
			AC	
			Exhaust Fan	
		5.2.3.28.006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			tralis	
			awning	
			gorde	
			Lift	
		5.2.3.29.006	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Modem	
			Server	
			Hub	
			Dst	
		5.2.3.79.004	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Sambungan Kerumah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Air	
		5.2.3.80.002	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Distribusi	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Listrik	
		5.2.3.81.001	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon di Atas Tanah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Telepon	
		5.2.3.81.002	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Telepon di Bawah Tanah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Instalasi Telepon	
		5.2.3.xx	dst	
02.008	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5.2.1.01.001	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
			Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)
			Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)
		5.2.1.02.001	Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap	
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)
		5.2.2.01.002	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	
		5.2.3.27.001	Belanja Modal Pengadaan Mesin Ketik	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		5.2.3.27.002	Belanja Modal Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.27.003	Belanja Modal Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.27.004	Belanja Modal Pengadaan Alat Penyimpanan Peralatan Kantor	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.27.005	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.001	Belanja Modal Pengadaan Meubelair	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
		5.2.3.28.006	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga (Home Use)	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.007	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.001	Belanja Modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.002	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.003	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.004	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.005	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.29.006	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.001	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.002	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.003	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.004	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.005	Belanja Modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.006	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.30.007	Belanja Modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.31.001	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.32.001	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.xx	dst	
02.009	Penataan Halaman Kantor/Gedung Kantor	5.2.1.01.002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)
		5.2.1.01.004	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)
		5.2.2.20.003	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Pemasangan Penvekat Ruangan (Partisi)	
			Pemasangan Wallpaper	
		5.2.3.49.001	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		5.2.3.xx	dst	
02.010	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	5.2.1.01.002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)
		5.2.1.01.004	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)
		5.2.2.01.004	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	
		5.2.2.01.005	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Pengisian Tabung Gas	
		5.2.3.28.001	Belanja Modal Pengadaan Meubelair	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
		5.2.3.28.002	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengukur Waktu	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.003	Belanja Modal Pengadaan Alat Pembersih	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.004	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
			Lemari Es	
			Kipas Angin	
			dll	
		5.2.3.28.005	Belanja Modal Pengadaan Alat Dapur	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.006	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga (Home Use)	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.28.007	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.
		5.2.3.xx	dst	

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
02.011	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.003 Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		
02.012	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.003 Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		
02.013	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.003 Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		
		Perbaikan Gedung		
		Pengecatan Gedung		
02.014	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.01.005 Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas		
		5.2.2.05.001 Belanja Jasa Service		
		5.2.2.05.002 Belanja Penggantian Suku Cadang		
		5.2.2.05.003 Belanja Bahan Pelumas		
		5.2.2.20.002 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
		5.2.2.24.001 Belanja Jasa Kir		
		5.2.2.24.002 Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan		
02.015	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorrer/tidak tetap	Orang Bulan (OB)	Untuk Anggota Panitia Pelaksana Kegiatan
		5.2.2.01.005 Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas		
		5.2.2.05.001 Belanja Jasa Service		
		5.2.2.05.002 Belanja Penggantian Suku Cadang		
		5.2.2.05.003 Belanja Bahan Pelumas		
		5.2.2.20.002 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
		5.2.2.24.001 Belanja Jasa KIR		
		5.2.2.24.002 Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan		
02.016	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.002 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
		Instalasi Telepon		
		Instalasi Listrik		
		Instalasi Kabel Audio		
		Jaringan Telekomunikasi		
		Instalasi Air Conditioner (AC)		
		Air Conditioner (AC)		
		Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Komputer		
02.017	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.002 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
		Instalasi Telepon		
		Instalasi Listrik		
		Instalasi Kabel Audio		
		Jaringan Telekomunikasi		
		Instalasi Air Conditioner (AC)		
		Instalasi Lift		
		Air Conditioner (AC)		
		Lift		

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan	
02.018	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5.2.1.01.002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.20.002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
			Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Komputer		
		5.2.2.20.005	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya		
			Pemeliharaan Website		
02.019	Penyediaan Jasa Sewa Kantor/Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Komputer	5.2.1.01.002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.07.001	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas		
		5.2.2.07.002	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat		
		5.2.2.10.002	Belanja Sewa Komputer dan Printer		
02.020	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Tidak Bermotor	5.2.2.20.002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		
			Ban Dalam		
			Ban Luar		
			Laher Roda		
			Pekerjaan pengelasan/Pengecatan		
02.021	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan/Dinas	5.2.1.01.001	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
			Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
			Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	Honorarium untuk perencana dan pengawas dapat menggunakan Jasa Konsultansi dengan menggunakan kode rekening sebagai berikut :
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.2.21.002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
		5.2.1.02.001	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap		5.2.2.21.003 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
		5.2.3.50.001	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I		Pejabat Pembuat Komitmen
			Bupati		Pejabat Pengadaan/Panitia/Pokja ULP Pekerjaan Jasa Konsultansi
			Wakil Bupati		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
			Pimpinan DPRD		Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi
			5.2.3.50.002	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II	
	Sekretariat Daerah				
	5.2.3.50.003	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III			
	Camat				
02.022	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	5.2.1.01.001	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
			Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	Penganggaran di Belanja Modal sudah termasuk dengan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
			Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	Honorarium untuk perencana dan pengawas dapat menggunakan Jasa Konsultansi dengan menggunakan kode rekening sebagai berikut :
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.2.21.002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
		5.2.1.02.001	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap		5.2.2.21.003 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
			Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
		5.2.3.49.001	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor		Pejabat Pembuat Komitmen
					Pejabat Pengadaan/Panitia/Pokja ULP Pekerjaan Jasa Konsultansi
					5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
					Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				
03.001	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapan	5.2.1.01.002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.12.002	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Stel	
		5.2.2.12.003	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Stel	
		5.2.2.12.004	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Stel	
		5.2.2.12.005	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Stel	
		5.2.2.12.006	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Stel	
		5.2.2.12.007	Belanja Pakaian Linmas	Stel	
		5.2.2.12.008	Belanja Pakaian KORPRI	Stel	

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
03.002	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.13.001 Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Stel	
		Jas Hujan		
		Sepatu Boat		
		Pakaian Lapangan Lainnya		
		5.2.2.03.015 Belanja Jasa Pemeriksaan Laboratorium		
		Uji Lab Pakaian		
03.003	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.14.001 Belanja Pakaian Adat Daerah	Stel	
		5.2.2.14.002 Belanja Pakaian Batik Tradisional	Stel	
03.004	Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.14.003 Belanja pakaian olahraga	Stel	
		5.2.2.22.001 Belanja pengadaan peralatan dan perlengkapan olahraga		
		Sepatu Olahraga, Bola Voli, Bola Sepak Bola, Net dll.		
		5.2.3.87.004 Belanja Modal Pengadaan Alat Olahraga Lainnya		
		Meja ping pong, Reket		
04	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS			
04.001	Pemindahan Pindah Tugas PNS	5.2.2.18.001 Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah		
		5.2.2.18.002 Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah		
04.002	Pemberian Tanda Mata untuk Pegawai Purna Tugas	5.2.1.01.002 Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.1.01.004 Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	Orang Paket (OP)	
		5.2.2.01.013 Belanja Souvenir/Cinderamata		
05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
05.001	Pendidikan dan Pelatihan Formal	5.2.2.17.004 Belanja Biaya Kepesertaan		
		- Biaya Kontribusi		
		- Uang Saku		
05.002	Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Daerah	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		
		Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Orang Bulan (OB)	
		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Orang Bulan (OB)	
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap		
		Pelaksana Administrasi (PA)	Orang Bulan (OB)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Penggandaan		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Hari Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Hari Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.25.001 Belanja Jasa Pihak Ketiga Penyelenggara Acara		
		Penyelenggaraan Outbond dan Capacity Building		
		5.2.2.32.001 Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber		
		Ustad/Ustadzah		
		Instruktur Senam		
		5.2.2.17.004 Belanja Biaya Kepesertaan		
		Biaya Kontribusi		
		Uang Saku		
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			
06.001	Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	5.2.1.01.003 Honorarium Tim Pelaksana Teknis Kegiatan		
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali

Sesuai Tabel Kode Barang Daerah Permendagri Nomor : 17 Tahun 2007.

Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan per Triwulan (4) kali
		Honorarium Dalam Rangka Laporan Index Kepuasan Masyarakat (IKM)		Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap	Orang Kerja (OK)	Untuk Anggota Tim Pelaksana Teknis Kegiatan
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan per Triwulan (4) kali
		Honorarium Dalam Rangka Laporan Index Kepuasan Masyarakat (IKM)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Pengeandaan		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Hari Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Hari Orang Kerja (HOK)	
06.002	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	5.2.1.01.003 Honorarium Tim Pelaksana Teknis Kegiatan		
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 8 (delapan) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Triwulanan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 2 (dua) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap		Untuk Anggota Tim Pelaksana Teknis Kegiatan
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 8 (delapan) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Triwulanan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 2 (dua) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.01.003 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Pengeandaan		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Hari Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.21.004 Belanja Jasa Konsultasi Keuangan		
07	Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD			
07.001	Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	5.2.1.01.003 Honorarium Tim Pelaksana Teknis Kegiatan		
		Honorarium Dalam Rangka Fasilitasi Forum SKPD	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Renja SKPD	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Renstra	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Pra RKA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan RKA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan DPA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Pra RKA (P-APBD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan RKA (P-APBD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan DPPA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap		Untuk Anggota Tim Pelaksana Teknis Kegiatan
		Honorarium Dalam Rangka Fasilitasi Forum SKPD	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Renja SKPD	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Renstra	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Pra RKA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan RKA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan DPA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan Pra RKA (P-APBD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan RKA (P-APBD)	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		Honorarium Dalam Rangka Penyusunan DPPA	Orang Kerja (OK)	Pelaksanaan 1 (satu) kali
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.01.003 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Pengeandaan		
		5.2.2.11.001 Belanja Makanan dan Minuman harian pegawai	Hari Orang Kerja (HOK)	
		5.2.2.11.002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Hari Orang Kerja (HOK)	

Kode	Program dan Kegiatan	Kode Rekening Belanja	Satuan	Keterangan
08	Program Peningkatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian SKPD			
08.001	Pengelolaan Data Kepegawaian	5.2.1.01.001 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Orang Bulan (OB)	Pelaksana Administrasi (PA) terdiri dari 1 (satu) orang, dipilih antara PNS atau Non PNS
		5.2.1.02.001 Honorarium Pegawai Tidak Tetap	Orang Bulan (OB)	Untuk Anggota Panitia Pelaksana Kegiatan
		5.2.1.03.001 Uang Lembur PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.1.03.002 Uang Lembur Non PNS	Orang Jam (OJ)	
		5.2.2.01.001 Belanja Alat Tulis Kantor		
		5.2.2.01.003 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya		
		5.2.2.06.001 Belanja Cetak		
		5.2.2.06.002 Belanja Pengandaan		

WAKIL BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN