



GUBERNUR SULAWESI UTARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Analisis Standar Belanja;

- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2687);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
I	J	h

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Republik Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.**

Pasal 1

Analisis Standar Belanja selanjutnya di singkat ASB merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar untuk menganalisis anggaran belanja yang digunakan dalam suatu program atau kegiatan untuk menghasilkan tingkat pelayanan tertentu dan kewajaran biaya di unit kerja dalam satu tahun anggaran yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.

Pasal 2

Standar Biaya adalah satuan biaya atau harga tertinggi dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan anggaran berbasis kinerja dalam suatu wilayah.

Pasal 3

ASB adalah standar atau pedoman yang dipergunakan dalam menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya yang dialokasikan ke setiap program atau kegiatan dan aspek-aspeknya yang dilaksanakan dalam satu tahun anggaran.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Biro
		

Pasal 4

- (1) Program merupakan bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasi oleh pemerintah daerah dalam mencapai sasaran dan tujuan dan dalam rangka memperoleh alokasi anggaran.
- (2) Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik berupa sumber daya manusia barang modal termasuk peralatan atau kombinasi dari semua input untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang dan jasa.
- (3) Keluaran merupakan barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

Pasal 5

Pertimbangan yang dipergunakan dalam menyusun ASB yaitu pemulihan biaya (*cost recovery*), keputusan-keputusan pada tingkat penyediaan jasa, keputusan-keputusan berdasarkan *benefit/cost*, keputusan-keputusan investasi.

Pasal 6

Manfaat Analisis Standar Belanja adalah mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis serta mendorong dicapainya efisiensi secara terus menerus.

Pasal 7

Penilaian kewajaran dalam Analisis Standar Belanja adalah penilaian kewajaran beban kerja dan penilaian kewajaran biaya.

Pasal 8

Pendekatan penyusunan Analisis Standar Belanja yaitu aktivitas berbasis biaya (*activity based costing*), regresi sederhana (*ordinary least square*) dan metode diskusi kelompok (*focused group discussion*).

Pasal 9

Penerapan ASB menurut kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 38 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja Provinsi Sulawesi Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perencanaan-Undangan	Kero
f	J	J

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 29 Oktober 2021

GUBERNUR SULAWESI UTARA,



OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
pada tanggal 29 Oktober 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA



ASIANO GAMY KAWATU

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2021 NOMOR 36

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR : 36 TAHUN 2021
TANGGAL : 29 OKTOBER 2021
TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

TATACARA PENERAPAN ASB MENURUT KEGIATAN

ASB 2.01.01.01 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.02 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.03 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.04 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
f	J	b

ASB 2.01.01.05 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.06 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.07 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.08 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.09 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.10 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.11 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas diatas Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.01 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD sampai dengan 50 orang
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.02 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 51 sd 100 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.03 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 101 sd 150 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.04 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 151 sd 200 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.05 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD diatas 200 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.01 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.02 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.03 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.04 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.05 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.06 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.07 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.08 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.09 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.10 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.11 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkannya hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sd Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sd Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sd Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sd Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sd Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sd Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sd Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sd Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sd Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.01 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.02 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.03 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.04 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.05 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.06 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.07 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.08 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.09 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.10 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.11 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.

- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.01 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.02 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.03 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.04 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.05 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.06 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.05.10.01 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Half Day merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Half Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar atau dalam kantor selama setengah hari (minimal 5 jam) tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 1 (satu) kali makan (siang), snack 1 (satu) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.10.02 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor selama 8 (delapan) Jam tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.

- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.10.03 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Board merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen belanja mencakup biaya akomodasi (kamar) termasuk sarapan pagi, makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.11.01 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Half Day merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Half Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar atau dalam kantor selama setengah hari (minimal 5 jam) tanpa nginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 1 (satu) kali makan (siang), snack 1 (satu) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.11.02 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.

- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor selama 8 (delapan) Jam tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.11.03 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Board merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen belanja mencakup biaya akomodasi (kamar) termasuk sarapan pagi, makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

TATACARA PENERAPAN ASB MENURUT KEGIATAN

ASB 2.01.01.01 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.02 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.03 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.04 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.05 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.06 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.07 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.08 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.09 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
f	o	b

ASB 2.01.01.10 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.01.11 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas diatas Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah tersebut.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kesubag	Kabag Perundang-Undangan	Kiro
		

ASB 2.01.02.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasi. Dag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
f	J	

ASB 2.01.02.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.02.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan dokumen RKA.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kesbang	Kesop	Kesero
f	o	l

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Unduhan	aro
		

ASB 2.01.06.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
↓	☺	↓

- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.01.06.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa di atas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja OPD tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.01 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD sampai dengan 50 orang
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.02 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 51 sd 100 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kaban Perencanaan-Undangan	Karo
<i>f</i>	<i>o</i>	<i>b</i>

ASB 2.02.02.03 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 101 sd 150 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.04 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD dari 151 sd 200 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.02.05 PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan didasarkan pada jumlah pegawai yang ada di OPD diatas 200 orang.
- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN adalah belanja untuk menyediakan alat/bahan berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN di organisasi perangkat daerah.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.01 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.02 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Parumang-Unitman	Kepo
f	o	h

ASB 2.02.03.03 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.04 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.05 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.06 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.07 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Kero
f	o	b

ASB 2.02.03.08 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.09 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.10 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.03.11 PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah untuk verifikasi keuangan, yang terdiri dari belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Ket. bag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
↓	↓	↓

- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kesubag	Kabag Perundang-Undangan	Kero
f	o	h

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	K/ro
f	o	h

ASB 2.02.05.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.05.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan dokumen tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.01 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kesubag	Kubag Perencanaan-Infrastruktur	K/ro
f	o	l

ASB 2.02.07.02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sd Rp. 500 Juta.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sd Rp. 1 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sd Rp. 2,5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sd Rp. 5 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kat. Dag	Katag. Perencanaan/Undangan	Katag.
f	o	b

ASB 2.02.07.06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sd Rp. 10 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.07 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sd Rp. 25 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sd Rp. 50 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sd Rp. 75 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perancang-Untaian	Kiro
f	o	h

ASB 2.02.07.10 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sd Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.07.11 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULAN/ SEMESTERAN SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD adalah merupakan kegiatan untuk melaporkan laporan keuangan interim dari organisasi perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan kinerja.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.01 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa lebih kecil sama dengan Rp 250 Juta (\leq Rp. 250 juta).
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.02 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perencanaan Urusan	Kern
f	o	b

ASB 2.02.08.03 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.04 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.05 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.06 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	Karo
f	o	b

ASB 2.02.08.07 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.08 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.09 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.10 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.02.08.11 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang jasa diatas Rp. 100 Miliar.
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran adalah merupakan kegiatan untuk untuk menyusun laporan analisis prognosis dari OPD yang bersangkutan.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Penunjang Urutan	Karo
1	0	1

- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.01 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.02 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.03.06.03 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.04 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.05 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.03.06.06 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar.
- Komponen belanja bahan untuk kegiatan ini berupa belanja alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, makanan dan minuman.
- Batasan Belanja ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur

ASB 2.05.10.01 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Half Day merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perencanaan-Undangan	Karo
f	o	b

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Half Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar atau dalam kantor selama setengah hari (minimal 5 jam) tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 1 (satu) kali makan (siang), snack 1 (satu) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.10.02 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor selama 8 (delapan) Jam tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.

Parat Koordinasi : Biro Hukum		
Konsep	Kuasa Perundang-Undangan	Kano
T	0	1

- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.10.03 SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Board merupakan kegiatan untuk memberikan sosialisasi yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen belanja mencakup biaya akomodasi (kamar) termasuk sarapan pagi, makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Koordinator	Kepala Perundang-Undangan	K/ro
		

ASB 2.05.11.01 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Half Day merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Half Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar atau dalam kantor selama setengah hari (minimal 5 jam) tanpa nginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 1 (satu) kali makan (siang), snack 1 (satu) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.11.02 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

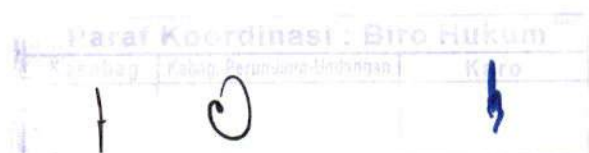
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.

Parat Koordinasi : Biro Hukum		
Kabupaten	Kabupaten	Kabupaten
f	o	h

- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor selama 8 (delapan) Jam tanpa menginap dimana komponen mencakup biaya makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.
- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

ASB 2.05.11.03 BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Board merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang dilaksanakan selama satu hari kegiatan kepada para ASN di lingkungan Perangkat Daerah.
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Full Day bersifat pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat di tentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhanyang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB Pendidikan dan Pelatihan Formal Teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan bergaai hal yang diinginkan/dicapai oleh kegiatan ini. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.
- Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen belanja mencakup biaya akomodasi (kamar) termasuk sarapan pagi, makan minum 2 (dua) kali makan, snack 2 (dua) kali, audio visual, podium, flipchart, whiteboard, alat tulis, air mineral dan permen.
- Proses kegiatan terdiri dari : proses persiapan dan pelaksanaan. Kebutuhan Belanja mencakup kebutuhan belanja akan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan, yang sebagian besar terdiri dari belanja alat tulis kantor, belanja cetak, pada Perangkat Daerah tertentu terdapat kemungkinan untuk memunculkan belanja berdasarkan kebutuhan kegiatan, misalnya: Belanja Bahan Material, dan Belanja Jasa Kantor (termasuk Belanja Jasa Tenaga Ahli, Instruktur, Narasumber), dan Belanja Sewa, serta Belanja Makan Minum (khususnya saat pelaksanaan kegiatan), serta belanja perjalanan dinas. Penyusunan belanja ini sangat tergantung kebutuhan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan standar biaya masukan (SBM) dengan persetujuan TAPD.



- Batasan Belanja ASB ini didasarkan bahwa batasan jumlah peserta per kegiatan/ angkatan 50 peserta, selanjutnya batasan belanja kelompok ASB ini dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by several smaller strokes, ending in a sharp upward-pointing flourish.

OLLY DONDOKAMBEY

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR : 36 TAHUN 2021
TANGGAL : 29 OKTOBER 2021
TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

ANALISA STANDAR BELANJA (ASB)

KODE AKTIVITAS	: 2.01.01.01		
1 KELOMPOK	: Non Konstruksi		
2 SUB KELOMPOK	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
3 SUB- SUB KELOMPOK	: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
4 ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah		
5 AKTIVITAS	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)		
DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa		
6 SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)		
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	345,000	4,140,000
Belanja Kertas dan Cover	:	40,250	483,000
Belanja Cetak	:	43,125	517,500
Belanja Makanan Dan Minuman	:	262,500	3,150,000
TOTAL =		690,875	8,290,500

KODE AKTIVITAS	: 2.01.01.02		
1 KELOMPOK	: Non Konstruksi		
2 SUB KELOMPOK	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
3 SUB- SUB KELOMPOK	: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
4 ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah		
5 AKTIVITAS	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta		
DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa		
6 SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.		
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	525,000	6,300,000
Belanja Kertas dan Cover	:	76,670	920,040
Belanja Cetak	:	51,750	621,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	350,000	4,200,000
TOTAL =		1,003,420	12,041,040

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi
 (Signature)

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	766,670	9,200,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	108,340	1,300,080
	Belanja Cetak	:	65,550	786,600
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	484,250	5,811,000
	TOTAL =		1,424,810	17,097,720

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,091,670	13,100,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	138,000	1,656,000
	Belanja Cetak	:	86,250	1,035,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	575,000	6,900,000
	TOTAL =		1,890,920	22,691,040



	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.07	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	2,941,670	35,300,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	404,420	4,853,040
	Belanja Cetak	:	213,900	2,566,800
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,200,000	14,400,000
	TOTAL =		4,759,990	57,119,880

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.08	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	4,166,670	50,000,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	594,170	7,130,040
	Belanja Cetak	:	289,800	3,477,600
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,600,000	19,200,000
	TOTAL =		6,650,640	79,807,680

Koordinasi : Biro Hukum
 Kepala Biro Hukum dan Pengawasan
 (Tanda Tangan)

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.09	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	6,300,000	75,600,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	894,670	10,736,040
	Belanja Cetak	:	324,300	3,891,600
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,400,000	28,800,000
	TOTAL =		9,918,970	119,027,640

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.10	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	9,333,340	112,000,080
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,243,340	14,920,080
	Belanja Cetak	:	181,700	2,180,400
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	4,000,000	48,000,000
	TOTAL =		14,758,380	177,100,560

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kasubag. Keag. Perundang-Undangan
 Kpo

KODE AKTIVITAS	:	2.01.01.11	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	16,196,670	194,360,040
Belanja Kertas dan Cover	:	1,655,720	19,868,640
Belanja Cetak	:	276,000	3,312,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	6,668,000	80,016,000
TOTAL =		24,796,390	297,556,680

KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.01	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	345,000	4,140,000
Belanja Kertas dan Cover	:	40,250	483,000
Belanja Cetak	:	43,125	517,500
Belanja Makanan Dan Minuman	:	262,500	3,150,000
TOTAL =		690,875	8,290,500

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kepala Biro Hukum
 Kepala Bidang Perencanaan dan Anggaran
 Kepala Bidang

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.02	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	525,000	3,150,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	76,670	460,020
	Belanja Cetak	:	51,750	310,500
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	350,000	2,100,000
	TOTAL =		1,003,420	6,020,520

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	766,670	4,600,020
	Belanja Kertas dan Cover	:	108,340	650,040
	Belanja Cetak	:	65,550	393,300
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	484,250	2,905,500
	TOTAL =		1,424,810	8,548,860

Kepala Koordinasi : Biro Hukum
 Kepala Bagian : Kepala Keuangan dan Umum
 Kepala :

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,091,670	6,550,020
	Belanja Kertas dan Cover	:	138,000	828,000
	Belanja Cetak	:	86,250	517,500
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	575,000	3,450,000
	TOTAL =		1,890,920	11,345,520

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.05	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,628,340	9,770,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	200,944	1,205,664
	Belanja Cetak	:	106,950	641,700
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	800,000	4,800,000
	TOTAL =		2,736,234	16,417,404

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-undangan	Biro
f	e	h

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.06	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	2,183,340	13,100,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	258,750	1,552,500
	Belanja Cetak	:	148,350	890,100
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	960,000	5,760,000
	TOTAL =		3,550,440	21,302,640

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.07	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	2,941,670	17,650,020
	Belanja Kertas dan Cover	:	404,420	2,426,520
	Belanja Cetak	:	213,900	1,283,400
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,200,000	7,200,000
	TOTAL =		4,759,990	28,559,940

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
f	o	l

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.08	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	4,166,670	25,000,020
	Belanja Kertas dan Cover	:	594,170	3,565,020
	Belanja Cetak	:	289,800	1,738,800
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,600,000	9,600,000
	TOTAL =		6,650,640	39,903,840

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.09	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	6,300,000	37,800,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	894,670	5,368,020
	Belanja Cetak	:	324,300	1,945,800
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,400,000	14,400,000
	TOTAL =		9,918,970	59,513,820

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
↓	↓	↓

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.10	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	9,333,340	56,000,040
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,243,340	7,460,040
	Belanja Cetak	:	181,700	1,090,200
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	4,000,000	24,000,000
	TOTAL =		14,758,380	88,550,280

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.02.11	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas dengan Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	16,196,670	97,180,020
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,655,720	9,934,320
	Belanja Cetak	:	276,000	1,656,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	6,668,000	40,008,000
	TOTAL =		24,796,390	148,778,340

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
+	0	!

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.01																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>700,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>210,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>230,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,200,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td></td> <td>2,340,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	700,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	210,000	Belanja Cetak	1 keg	230,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,200,000	TOTAL =		2,340,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	700,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	210,000																			
Belanja Cetak	1 keg	230,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,200,000																			
TOTAL =		2,340,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.02																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>800,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>260,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>280,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,300,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td></td> <td>2,640,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	800,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	260,000	Belanja Cetak	1 keg	280,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,300,000	TOTAL =		2,640,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	800,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	260,000																			
Belanja Cetak	1 keg	280,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,300,000																			
TOTAL =		2,640,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kebag Perundang-Undangan	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	900,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	310,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	330,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,400,000
	TOTAL =		-	2,940,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	360,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	380,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,500,000
	TOTAL =		-	3,240,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	K.ro
f	u	s

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.05																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,100,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>410,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>430,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,600,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>3,540,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,100,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	410,000	Belanja Cetak	1 keg	430,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,600,000	TOTAL =	-	3,540,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,100,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	410,000																			
Belanja Cetak	1 keg	430,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,600,000																			
TOTAL =	-	3,540,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.06																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,200,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>460,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>480,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,700,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>3,840,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,200,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	460,000	Belanja Cetak	1 keg	480,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,700,000	TOTAL =	-	3,840,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,200,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	460,000																			
Belanja Cetak	1 keg	480,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,700,000																			
TOTAL =	-	3,840,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kasub Perencanaan-Unitaryan	Biro
f	o	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.07	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,300,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	510,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	530,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,800,000
	TOTAL =		-	4,140,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.08	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,400,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	560,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	580,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,900,000
	TOTAL =		-	4,440,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabid Perencanaan-Undangan	Biro
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.09																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,500,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>610,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>630,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>4,740,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	610,000	Belanja Cetak	1 keg	630,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000	TOTAL =	-	4,740,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	610,000																			
Belanja Cetak	1 keg	630,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000																			
TOTAL =	-	4,740,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.10																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>660,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>680,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,100,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>5,040,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,600,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	660,000	Belanja Cetak	1 keg	680,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,100,000	TOTAL =	-	5,040,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,600,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	660,000																			
Belanja Cetak	1 keg	680,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,100,000																			
TOTAL =	-	5,040,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	K/ro
f	o	

	KODE AKTIVITAS	:	2.01.06.11	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,700,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	710,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	730,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	2,200,000
	TOTAL =		-	5,340,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.02.01	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah sampai dengan 50 Orang	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	OPD dengan jumlah pegawai 1-50 Orang	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	800,000	9,600,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	150,000	1,800,000
	Belanja Cetak	:	200,000	2,400,000
	Benda Pos	:	60,000	720,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,100,000	13,200,000
	TOTAL =		2,310,000	27,720,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Kasub
/	/	/

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.02.02	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 51 sd 100 orang	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	SATUAN AKTIVITAS	: OPD dengan jumlah pegawai 51-100 Orang	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	950,000	11,400,000
	Belanja Kertas dan Cover	200,000	2,400,000
	Belanja Cetak	250,000	3,000,000
	Benda Pos	100,000	1,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	1,500,000	18,000,000
	TOTAL =	3,000,000	36,000,000

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.02.03	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 101 sd 150 orang	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	SATUAN AKTIVITAS	: OPD dengan jumlah pegawai 101-150 Orang	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,100,000	13,200,000
	Belanja Kertas dan Cover	250,000	3,000,000
	Belanja Cetak	300,000	3,600,000
	Benda Pos	150,000	1,800,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	2,000,000	24,000,000
	TOTAL =	3,800,000	45,600,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.02.04	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 151 sd 200 orang	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	SATUAN AKTIVITAS	: OPD dengan jumlah pegawai 151-200 Orang	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,500,000	18,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	350,000	4,200,000
	Belanja Cetak	450,000	5,400,000
	Benda Pos	250,000	3,000,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	2,500,000	30,000,000
	TOTAL =	5,050,000	60,600,000

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.02.05	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah diatas 200 orang	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	SATUAN AKTIVITAS	: OPD dengan jumlah pegawai diatas 200 orang	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,000,000	24,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	500,000	6,000,000
	Belanja Cetak	600,000	7,200,000
	Benda Pos	350,000	4,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	3,500,000	42,000,000
	TOTAL =	6,950,000	83,400,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undahan	Kapo
f	o	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.01	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	500,000	6,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	700,000	8,400,000
	Belanja Cetak	:	200,000	2,400,000
	Benda Pos	:	60,000	720,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,000,000	12,000,000
	TOTAL =		2,460,000	29,520,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.02	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	750,000	9,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,000,000	12,000,000
	Belanja Cetak	:	350,000	4,200,000
	Benda Pos	:	100,000	1,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,500,000	18,000,000
	TOTAL =		3,700,000	44,400,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Maro
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,000,000	12,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,250,000	15,000,000
	Belanja Cetak	:	600,000	7,200,000
	Benda Pos	:	200,000	2,400,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,000,000	24,000,000
	TOTAL =		5,050,000	60,600,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,250,000	15,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1,500,000	18,000,000
	Belanja Cetak	:	750,000	9,000,000
	Benda Pos	:	250,000	3,000,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,500,000	30,000,000
	TOTAL =		6,250,000	75,000,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag Perencanaan/Unitas	Kiro
f	o	h

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.03.05	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,500,000	18,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	1,750,000	21,000,000
	Belanja Cetak	1,000,000	12,000,000
	Benda Pos	300,000	3,600,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	3,000,000	36,000,000
	TOTAL =	7,550,000	90,600,000

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.03.06	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,750,000	21,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	2,000,000	24,000,000
	Belanja Cetak	1,250,000	15,000,000
	Benda Pos	350,000	4,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	3,500,000	42,000,000
	TOTAL =	8,850,000	106,200,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kasubag Kabag Kasubag Jember Kito

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.07																					
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																					
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																					
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar																					
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																					
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar																					
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jumlah Per Bulan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>2,000,000</td> <td>24,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>2,250,000</td> <td>27,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1,500,000</td> <td>18,000,000</td> </tr> <tr> <td>Benda Pos</td> <td>400,000</td> <td>4,800,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>4,000,000</td> <td>48,000,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>10,150,000</td> <td>121,800,000</td> </tr> </tbody> </table>		Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,000,000	24,000,000	Belanja Kertas dan Cover	2,250,000	27,000,000	Belanja Cetak	1,500,000	18,000,000	Benda Pos	400,000	4,800,000	Belanja Makanan Dan Minuman	4,000,000	48,000,000	TOTAL =	10,150,000	121,800,000
	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun																						
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,000,000	24,000,000																						
Belanja Kertas dan Cover	2,250,000	27,000,000																						
Belanja Cetak	1,500,000	18,000,000																						
Benda Pos	400,000	4,800,000																						
Belanja Makanan Dan Minuman	4,000,000	48,000,000																						
TOTAL =	10,150,000	121,800,000																						

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.08																					
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																					
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																					
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																					
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																					
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																					
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jumlah Per Bulan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>2,250,000</td> <td>27,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>2,500,000</td> <td>30,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1,750,000</td> <td>21,000,000</td> </tr> <tr> <td>Benda Pos</td> <td>450,000</td> <td>5,400,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>4,000,000</td> <td>48,000,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>10,950,000</td> <td>131,400,000</td> </tr> </tbody> </table>		Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,250,000	27,000,000	Belanja Kertas dan Cover	2,500,000	30,000,000	Belanja Cetak	1,750,000	21,000,000	Benda Pos	450,000	5,400,000	Belanja Makanan Dan Minuman	4,000,000	48,000,000	TOTAL =	10,950,000	131,400,000
	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun																						
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,250,000	27,000,000																						
Belanja Kertas dan Cover	2,500,000	30,000,000																						
Belanja Cetak	1,750,000	21,000,000																						
Benda Pos	450,000	5,400,000																						
Belanja Makanan Dan Minuman	4,000,000	48,000,000																						
TOTAL =	10,950,000	131,400,000																						

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kasubag | Kabag Perencanaan-Unit Kerja | Kro
 f | o | b

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.03.09	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,500,000	30,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	2,750,000	33,000,000
	Belanja Cetak	2,000,000	24,000,000
	Benda Pos	500,000	6,000,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	4,500,000	54,000,000
	TOTAL =	12,250,000	147,000,000

	KODE AKTIVITAS	: 2.02.03.10	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,750,000	33,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	3,000,000	36,000,000
	Belanja Cetak	2,250,000	27,000,000
	Benda Pos	600,000	7,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	4,500,000	54,000,000
	TOTAL =	13,100,000	157,200,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kasubag Perencanaan/Unlangan	Karo
f	o	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.03.11																					
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																					
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																					
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																					
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																					
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar																					
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jumlah Per Bulan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>3,000,000</td> <td>36,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>3,000,000</td> <td>36,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>2,500,000</td> <td>30,000,000</td> </tr> <tr> <td>Benda Pos</td> <td>600,000</td> <td>7,200,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>5,000,000</td> <td>60,000,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>14,100,000</td> <td>169,200,000</td> </tr> </tbody> </table>		Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	3,000,000	36,000,000	Belanja Kertas dan Cover	3,000,000	36,000,000	Belanja Cetak	2,500,000	30,000,000	Benda Pos	600,000	7,200,000	Belanja Makanan Dan Minuman	5,000,000	60,000,000	TOTAL =	14,100,000	169,200,000
	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun																						
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	3,000,000	36,000,000																						
Belanja Kertas dan Cover	3,000,000	36,000,000																						
Belanja Cetak	2,500,000	30,000,000																						
Benda Pos	600,000	7,200,000																						
Belanja Makanan Dan Minuman	5,000,000	60,000,000																						
TOTAL =	14,100,000	169,200,000																						

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.01																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>850,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>250,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>280,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,500,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td></td> <td>2,880,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	850,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	250,000	Belanja Cetak	1 keg	280,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,500,000	TOTAL =		2,880,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	850,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	250,000																			
Belanja Cetak	1 keg	280,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,500,000																			
TOTAL =		2,880,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Korab Perencanaan/Infrastruktur	Karo
f	o	b

KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.02	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,000,000
Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	325,000
Belanja Cetak	:	1 keg	350,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,650,000
TOTAL =			3,325,000

KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.03	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,250,000
Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	380,000
Belanja Cetak	:	1 keg	420,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	1,800,000
TOTAL =			3,850,000



	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.04																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,500,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>450,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>490,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>4,440,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	450,000	Belanja Cetak	1 keg	490,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000	TOTAL =	-	4,440,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	450,000																			
Belanja Cetak	1 keg	490,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000																			
TOTAL =	-	4,440,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.05																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,650,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>510,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>520,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,200,000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL =</td> <td>-</td> <td>4,880,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,650,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	510,000	Belanja Cetak	1 keg	520,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,200,000	TOTAL =	-	4,880,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,650,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	510,000																			
Belanja Cetak	1 keg	520,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,200,000																			
TOTAL =	-	4,880,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perencanaan-Unit/Instansi	Karo
f	o	h

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.06	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	1,800,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	550,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	580,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	2,400,000
	TOTAL =		-	5,330,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.07	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	2,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	600,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	640,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	2,600,000
	TOTAL =		-	5,840,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	o	h

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.08	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	2,200,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	650,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	700,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	2,800,000
	TOTAL =		-	6,350,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.09	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	2,400,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	700,000
	Belanja Cetak	:	1 keg	750,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	3,000,000
	TOTAL =		-	6,850,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Biro
f	o	b

KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.10	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	2,600,000
Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	750,000
Belanja Cetak	:	1 keg	810,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	3,200,000
TOTAL =		-	7,360,000

KODE AKTIVITAS	:	2.02.05.11	
1 KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2 SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3 SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4 ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5 AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6 SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Uraian	Jumlah Per Tahun
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1 keg	3,000,000
Belanja Kertas dan Cover	:	1 keg	800,000
Belanja Cetak	:	1 keg	850,000
Belanja Makanan Dan Minuman	:	1 keg	3,500,000
TOTAL =		-	8,150,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	D	f

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.01
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (≤ Rp. 250 juta)
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (≤ Rp. 250 juta)
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	700,000 8,400,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	210,000 2,520,000
	Belanja Cetak	:	230,000 2,760,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,000,000 12,000,000
	TOTAL =		2,140,000 25,680,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.02
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sd Rp. 500 Juta
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sd Rp. 500 Juta
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	800,000 9,600,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	250,000 3,000,000
	Belanja Cetak	:	280,000 3,360,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,200,000 14,400,000
	TOTAL =		2,530,000 30,360,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-undangan	Karo
f	D	B

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sd Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sd Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	900,000	10,800,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	300,000	3,600,000
	Belanja Cetak	:	350,000	4,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,400,000	16,800,000
	TOTAL =		2,950,000	35,400,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sd Rp. 2,5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sd Rp. 2,5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,000,000	12,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	350,000	4,200,000
	Belanja Cetak	:	400,000	4,800,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,500,000	18,000,000
	TOTAL =		3,250,000	39,000,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
f	o	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.05	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sd Rp. 5 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sd Rp. 5 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,100,000	13,200,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	400,000	4,800,000
	Belanja Cetak	:	450,000	5,400,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,600,000	19,200,000
	TOTAL =		3,550,000	42,600,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.06	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sd Rp. 10 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sd Rp. 10 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,200,000	14,400,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	450,000	5,400,000
	Belanja Cetak	:	500,000	6,000,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,700,000	20,400,000
	TOTAL =		3,850,000	46,200,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perencanaan/Umum	Karo
f	e	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.07	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sd Rp. 25 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sd Rp. 25 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,300,000	15,600,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	500,000	6,000,000
	Belanja Cetak	:	550,000	6,600,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,800,000	21,600,000
	TOTAL =		4,150,000	49,800,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.08	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sd Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sd Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,400,000	16,800,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	550,000	6,600,000
	Belanja Cetak	:	600,000	7,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	1,900,000	22,800,000
	TOTAL =		4,450,000	53,400,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kasab Perencanaan dan Anggaran	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.09	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sd Rp. 75 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sd Rp. 75 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,500,000	18,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	600,000	7,200,000
	Belanja Cetak	:	650,000	7,800,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,000,000	24,000,000
	TOTAL =		4,750,000	57,000,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.10	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sd Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sd Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,600,000	19,200,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	650,000	7,800,000
	Belanja Cetak	:	700,000	8,400,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	:	2,100,000	25,200,000
	TOTAL =		5,050,000	60,600,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kasab Perundang-Undangan	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.07.11																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Jumlah Per Bulan</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td style="text-align: right;">1,700,000</td> <td style="text-align: right;">20,400,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td style="text-align: right;">700,000</td> <td style="text-align: right;">8,400,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td style="text-align: right;">750,000</td> <td style="text-align: right;">9,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td style="text-align: right;">2,200,000</td> <td style="text-align: right;">26,400,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL =</td> <td style="text-align: right;">5,350,000</td> <td style="text-align: right;">64,200,000</td> </tr> </tbody> </table>		Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,700,000	20,400,000	Belanja Kertas dan Cover	700,000	8,400,000	Belanja Cetak	750,000	9,000,000	Belanja Makanan Dan Minuman	2,200,000	26,400,000	TOTAL =	5,350,000	64,200,000
	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,700,000	20,400,000																			
Belanja Kertas dan Cover	700,000	8,400,000																			
Belanja Cetak	750,000	9,000,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	2,200,000	26,400,000																			
TOTAL =	5,350,000	64,200,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.01																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (\leq Rp. 250 juta)																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Uraian</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td style="text-align: center;">1 keg</td> <td style="text-align: right;">850,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td style="text-align: center;">1 keg</td> <td style="text-align: right;">250,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td style="text-align: center;">1 keg</td> <td style="text-align: right;">280,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td style="text-align: center;">1 keg</td> <td style="text-align: right;">1,500,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL =</td> <td></td> <td style="text-align: right;">2,880,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	850,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	250,000	Belanja Cetak	1 keg	280,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,500,000	TOTAL =		2,880,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	850,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	250,000																			
Belanja Cetak	1 keg	280,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,500,000																			
TOTAL =		2,880,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-undangan	Biro
f	e	h

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.02																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>325,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>350,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,650,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>3,325,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,000,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	325,000	Belanja Cetak	1 keg	350,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,650,000	TOTAL =		3,325,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	325,000																			
Belanja Cetak	1 keg	350,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,650,000																			
TOTAL =		3,325,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.03																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,250,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>380,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>420,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>1,800,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>3,850,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,250,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	380,000	Belanja Cetak	1 keg	420,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,800,000	TOTAL =		3,850,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,250,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	380,000																			
Belanja Cetak	1 keg	420,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	1,800,000																			
TOTAL =		3,850,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perencanaan-Unit Kerja	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.04																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,500,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>450,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>490,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>4,440,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	450,000	Belanja Cetak	1 keg	490,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000	TOTAL =		4,440,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,500,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	450,000																			
Belanja Cetak	1 keg	490,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,000,000																			
TOTAL =		4,440,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.05																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,650,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>510,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>520,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,200,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>4,880,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,650,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	510,000	Belanja Cetak	1 keg	520,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,200,000	TOTAL =		4,880,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,650,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	510,000																			
Belanja Cetak	1 keg	520,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,200,000																			
TOTAL =		4,880,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kibag Perencanaan dan Anggaran	Karo
---------	--------------------------------	------





	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.06																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>1,800,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>550,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>580,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,400,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>5,330,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,800,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	550,000	Belanja Cetak	1 keg	580,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,400,000	TOTAL =		5,330,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	1,800,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	550,000																			
Belanja Cetak	1 keg	580,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,400,000																			
TOTAL =		5,330,000																			




	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.07																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>640,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,600,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>5,840,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,000,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	600,000	Belanja Cetak	1 keg	640,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,600,000	TOTAL =		5,840,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	600,000																			
Belanja Cetak	1 keg	640,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,600,000																			
TOTAL =		5,840,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	o	l

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.08																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>2,200,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>650,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>700,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>2,800,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>6,350,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,200,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	650,000	Belanja Cetak	1 keg	700,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,800,000	TOTAL =		6,350,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,200,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	650,000																			
Belanja Cetak	1 keg	700,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	2,800,000																			
TOTAL =		6,350,000																			



	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.09																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>2,400,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>700,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>750,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>3,000,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>6,850,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,400,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	700,000	Belanja Cetak	1 keg	750,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,000,000	TOTAL =		6,850,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,400,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	700,000																			
Belanja Cetak	1 keg	750,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,000,000																			
TOTAL =		6,850,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag Perumahaan/Umum	Kiro
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.10																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>2,600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>750,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>810,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>3,200,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>7,360,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,600,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	750,000	Belanja Cetak	1 keg	810,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,200,000	TOTAL =		7,360,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	2,600,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	750,000																			
Belanja Cetak	1 keg	810,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,200,000																			
TOTAL =		7,360,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.02.08.11																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1 keg</td> <td>3,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>1 keg</td> <td>800,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>1 keg</td> <td>850,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>1 keg</td> <td>3,500,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL =</td> <td>8,150,000</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	3,000,000	Belanja Kertas dan Cover	1 keg	800,000	Belanja Cetak	1 keg	850,000	Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,500,000	TOTAL =		8,150,000
	Uraian	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1 keg	3,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	1 keg	800,000																			
Belanja Cetak	1 keg	850,000																			
Belanja Makanan Dan Minuman	1 keg	3,500,000																			
TOTAL =		8,150,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perencanaan-Undangan	Kiro
		

	KODE AKTIVITAS	: 2.03.06.01	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	850,000	10,200,000
	Belanja Kertas dan Cover	150,000	1,800,000
	Belanja Cetak	220,000	2,640,000
	Benda Pos	50,000	600,000
	Belanja Makanan Dan Minuman	1,000,000	12,000,000
	TOTAL =	2,270,000	27,240,000

	KODE AKTIVITAS	: 2.03.06.02	
1	KELOMPOK	: Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	: Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	: Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	: Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	: Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	: Nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,000,000	12,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	250,000	3,000,000
	Belanja Cetak	300,000	3,600,000
	Benda Pos	100,000	1,200,000
	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	1,200,000	14,400,000
	TOTAL =	2,850,000	34,200,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kesubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
f	o	h

	KODE AKTIVITAS	:	2.03.06.03	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,250,000	15,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	350,000	4,200,000
	Belanja Cetak	:	450,000	5,400,000
	Benda Pos	:	150,000	1,800,000
	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	:	1,500,000	18,000,000
	TOTAL =		3,700,000	44,400,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.03.06.04	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,500,000	18,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	500,000	6,000,000
	Belanja Cetak	:	600,000	7,200,000
	Benda Pos	:	200,000	2,400,000
	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	:	1,800,000	21,600,000
	TOTAL =		4,600,000	55,200,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kibag Perundang-Undangan	Karo
		

	KODE AKTIVITAS	:	2.03.06.05	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	1,800,000	21,600,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	650,000	7,800,000
	Belanja Cetak	:	750,000	9,000,000
	Benda Pos	:	250,000	3,000,000
	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	:	2,000,000	24,000,000
	TOTAL =		5,450,000	65,400,000

	KODE AKTIVITAS	:	2.03.06.06	
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi	
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah	
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar	
	DESKRIPSI AKTIVITAS	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar	
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	Jumlah Per Bulan	Jumlah Per Tahun
	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	:	2,000,000	24,000,000
	Belanja Kertas dan Cover	:	800,000	9,600,000
	Belanja Cetak	:	1,000,000	12,000,000
	Benda Pos	:	300,000	3,600,000
	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	:	2,200,000	26,400,000
	TOTAL =		6,300,000	75,600,000

Paraf Koordinasi : Biro Hukum
 Kasubag Kabid Kepala Biro

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.10.01																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (half day)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (half day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>6,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>1,200,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>273,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	6,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,200,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	273,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	6,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,200,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	273,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.10.02																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (full day)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (full day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>12,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>1,700,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>350,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	12,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,700,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	350,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	12,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,700,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	350,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.10.03																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (full board)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (full board) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>17,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>2,500,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>870,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	17,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	2,500,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	870,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	17,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	2,500,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	870,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perundang-Undangan	Paro
f	J	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.11.01																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (half day)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (half day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>6,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>1,200,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>273,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	6,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,200,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	273,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	6,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,200,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	273,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.11.02																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full day)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>12,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>1,700,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>350,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	12,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,700,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	350,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	12,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	1,700,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	350,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	D	b

	KODE AKTIVITAS	:	2.05.11.03																		
1	KELOMPOK	:	Non Konstruksi																		
2	SUB KELOMPOK	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	SUB- SUB KELOMPOK	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full board)																		
4	ZONA WILAYAH SSH	:	Semua Wilayah																		
5	AKTIVITAS	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full board) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap																		
6	SATUAN AKTIVITAS	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah Per Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>Keg</td> <td>17,000,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>Keg</td> <td>2,500,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>Keg</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Sewa Ruang Pertemuan</td> <td>org/hari</td> <td>870,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber</td> <td>org/jam</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah Per Tahun	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	17,000,000	Belanja Kertas dan Cover	Keg	2,500,000	Belanja Cetak	Keg	600,000	Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	870,000	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000
	Keterangan	Jumlah Per Tahun																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	Keg	17,000,000																			
Belanja Kertas dan Cover	Keg	2,500,000																			
Belanja Cetak	Keg	600,000																			
Belanja Sewa Ruang Pertemuan	org/hari	870,000																			
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	org/jam	1,000,000																			

GUBERNUR SULAWESI UTARA,



OLLY DONDOKAMBEY