



**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

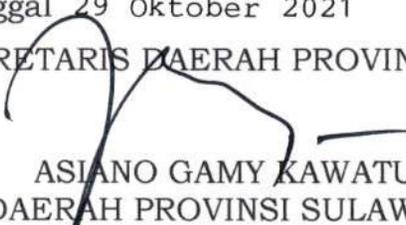
**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**



**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
		

**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	Kesro
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
	O	

**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
f	o	b

**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-Unduhan	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	Kiro
f	J	J

**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. Perumusan/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	b

**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. Perencanaan-Undangan	Karo
f	C	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		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Kasubid
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)**

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.01.01.01</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	: 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)	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>690,875</b>	<b>8,290,500</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.01.01.02</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	: 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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>1,003,420</b>	<b>12,041,040</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>1,424,810</b>	<b>17,097,720</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>1,890,920</b>	<b>22,691,040</b>



	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.05</b>																		
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																		
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jumlah Per Bulan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>1,628,340</td> <td>19,540,080</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>200,944</td> <td>2,411,327</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>106,950</td> <td>1,283,400</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>800,000</td> <td>9,600,000</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL =</b></td> <td><b>2,736,234</b></td> <td><b>32,834,807</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,628,340	19,540,080	Belanja Kertas dan Cover	200,944	2,411,327	Belanja Cetak	106,950	1,283,400	Belanja Makanan Dan Minuman	800,000	9,600,000	<b>TOTAL =</b>	<b>2,736,234</b>	<b>32,834,807</b>
	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	1,628,340	19,540,080																			
Belanja Kertas dan Cover	200,944	2,411,327																			
Belanja Cetak	106,950	1,283,400																			
Belanja Makanan Dan Minuman	800,000	9,600,000																			
<b>TOTAL =</b>	<b>2,736,234</b>	<b>32,834,807</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.06</b>																		
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																		
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa																		
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jumlah Per Bulan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)</td> <td>2,183,340</td> <td>26,200,080</td> </tr> <tr> <td>Belanja Kertas dan Cover</td> <td>258,750</td> <td>3,105,000</td> </tr> <tr> <td>Belanja Cetak</td> <td>148,350</td> <td>1,780,200</td> </tr> <tr> <td>Belanja Makanan Dan Minuman</td> <td>960,000</td> <td>11,520,000</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL =</b></td> <td><b>3,550,440</b></td> <td><b>42,605,280</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,183,340	26,200,080	Belanja Kertas dan Cover	258,750	3,105,000	Belanja Cetak	148,350	1,780,200	Belanja Makanan Dan Minuman	960,000	11,520,000	<b>TOTAL =</b>	<b>3,550,440</b>	<b>42,605,280</b>
	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)	2,183,340	26,200,080																			
Belanja Kertas dan Cover	258,750	3,105,000																			
Belanja Cetak	148,350	1,780,200																			
Belanja Makanan Dan Minuman	960,000	11,520,000																			
<b>TOTAL =</b>	<b>3,550,440</b>	<b>42,605,280</b>																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kesbang	Kabag Perencanaan-Devisman	Karo
t	o	l

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.07</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,759,990</b>	<b>57,119,880</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.08</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>6,650,640</b>	<b>79,807,680</b>

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



<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.01.11</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>		<b>24,796,390</b>	<b>297,556,680</b>

<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.01</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	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)	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>		<b>690,875</b>	<b>8,290,500</b>

Paraf Koordinasi : Biro Hukum  
 Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan  
 Kepala

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.02</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>1,003,420</b>	<b>6,020,520</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>1,424,810</b>	<b>8,548,860</b>

Pejabat Koordinasi : Biro Hukum  
 Kepala Biro Hukum : [Tanda Tangan]  
 [Tanda Tangan]

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>1,890,920</b>	<b>11,345,520</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.05</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,736,234</b>	<b>16,417,404</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Biro
f	e	h

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.06</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>3,550,440</b>	<b>21,302,640</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.07</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,759,990</b>	<b>28,559,940</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.08</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>6,650,640</b>	<b>39,903,840</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.09</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>9,918,970</b>	<b>59,513,820</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
↓	↓	↓

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.10</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>14,758,380</b>	<b>88,550,280</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.02.11</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas dengan Rp. 100 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>24,796,390</b>	<b>148,778,340</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
+	o	⚡

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.01</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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)																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td></td> <td><b>2,340,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>2,340,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>2,340,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.02</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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.																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td></td> <td><b>2,640,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>2,640,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>2,640,000</b>																			

Paraf Koordinasi : Biro Hukum		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>2,940,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>3,240,000</b>

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	K.ro
f	u	s

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.05</b>																		
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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																		
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>3,540,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>3,540,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>3,540,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.06</b>																		
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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																		
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar																		
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>3,840,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>3,840,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>3,840,000</b>																			

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.07</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>4,140,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.08</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>4,440,000</b>

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

Kasubag	Kabid Perencanaan-Undangan	Biro
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.09</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>4,740,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,740,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,740,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.10</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>5,040,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>5,040,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>5,040,000</b>																			

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	K/ro
f	o	

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.01.06.11</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>5,340,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.02.01</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah sampai dengan 50 Orang	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	OPD dengan jumlah pegawai 1-50 Orang	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,310,000</b>	<b>27,720,000</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.02.02</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 51 sd 100 orang	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: OPD dengan jumlah pegawai 51-100 Orang	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>3,000,000</b>	<b>36,000,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.02.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 101 sd 150 orang	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: OPD dengan jumlah pegawai 101-150 Orang	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>3,800,000</b>	<b>45,600,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.02.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah dari 151 sd 200 orang	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: OPD dengan jumlah pegawai 151-200 Orang	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>5,050,000</b>	<b>60,600,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.02.05</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah pegawai perangkat daerah diatas 200 orang	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: Kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan belanja yang ditentukan berdasarkan atas jumlah pegawai perangkat daerah	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: OPD dengan jumlah pegawai diatas 200 orang	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>6,950,000</b>	<b>83,400,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Unduhan	Kapo
f	o	b

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.01</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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)	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,460,000</b>	<b>29,520,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.02</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>3,700,000</b>	<b>44,400,000</b>

Paraf Koordinasi : Biro Hukum

Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Harjo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>5,050,000</b>	<b>60,600,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>6,250,000</b>	<b>75,000,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perencanaan/Unitasman	Kiro
		



	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.07</b>																					
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																					
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																					
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																					
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar																					
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jumlah Per Bulan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td><b>10,150,000</b></td> <td><b>121,800,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	<b>10,150,000</b>	<b>121,800,000</b>
	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																						
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																						
<b>TOTAL =</b>	<b>10,150,000</b>	<b>121,800,000</b>																						

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.08</b>																					
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																					
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																					
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																					
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																					
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jumlah Per Bulan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td><b>10,950,000</b></td> <td><b>131,400,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	<b>10,950,000</b>	<b>131,400,000</b>
	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																						
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																						
<b>TOTAL =</b>	<b>10,950,000</b>	<b>131,400,000</b>																						

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.09</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>12,250,000</b>	<b>147,000,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.10</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>13,100,000</b>	<b>157,200,000</b>

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

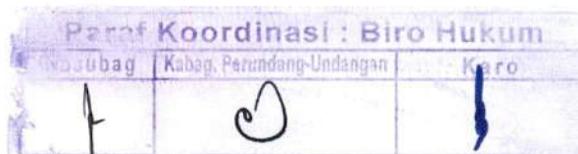
	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.03.11</b>																					
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																					
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																					
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																					
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																					
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																					
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar																					
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jumlah Per Bulan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td><b>14,100,000</b></td> <td><b>169,200,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	<b>14,100,000</b>	<b>169,200,000</b>
	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																						
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																						
<b>TOTAL =</b>	<b>14,100,000</b>	<b>169,200,000</b>																						

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.01</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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)																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td></td> <td><b>2,880,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>2,880,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>2,880,000</b>																			

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

<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.02</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp.500 Juta.	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>			<b>3,325,000</b>

<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.03</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>			<b>3,850,000</b>



	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.04</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>4,440,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,440,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,440,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.05</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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><b>TOTAL =</b></td> <td>-</td> <td><b>4,880,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,880,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>	-	<b>4,880,000</b>																			

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.06</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 5 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>5,330,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.07</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 25 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>5,840,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	o	h

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.08</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>6,350,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.09</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		-	<b>6,850,000</b>

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

<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.10</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>		-	<b>7,360,000</b>

<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.05.11</b>	
<b>1 KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2 SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3 SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
<b>4 ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5 AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6 SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa di atas Rp. 100 Miliar	
<b>7 KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
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
<b>TOTAL =</b>		-	<b>8,150,000</b>

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

Kasubag	Kabag. Perencanaan dan Anggaran	Karo
f	D	f

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.01</b>
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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)
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta (≤ Rp. 250 juta)
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b> <b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,140,000                                  25,680,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.02</b>
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sd Rp. 500 Juta
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b> <b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,530,000                                  30,360,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag. Perundang-undangan	Karo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sd Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,950,000</b>	<b>35,400,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sd Rp. 2,5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>3,250,000</b>	<b>39,000,000</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.07.05</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: 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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: 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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sd Rp. 5 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>3,550,000</b>	<b>42,600,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	: <b>2.02.07.06</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	: Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	: Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	: 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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	: 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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	: Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 5 Miliar sd Rp. 10 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>	<b>3,850,000</b>	<b>46,200,000</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.07</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 10 Miliar sd Rp. 25 Miliar	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,150,000</b>	<b>49,800,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.08</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sd Rp. 50 Miliar	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,450,000</b>	<b>53,400,000</b>

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

Kasubag	Kasab Perencanaan/Keuangan	Karo
f	C	B

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.09</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sd Rp. 75 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,750,000</b>	<b>57,000,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.10</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sd Rp. 100 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>5,050,000</b>	<b>60,600,000</b>

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.07.11</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>5,350,000</b>	<b>64,200,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.01</b>	
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	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)	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa lebih kecil sama dengan Rp. 250 Juta ( $\leq$ Rp. 250 juta)	
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>			<b>2,880,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-undangan	Biro
f	e	h

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.02</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 250 Juta sampai dengan Rp. 500 Juta																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>3,325,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>3,325,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>3,325,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.03</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>3,850,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>3,850,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>3,850,000</b>																			

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag. Perencanaan-Unit Kerja	Karo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.04</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 2,5 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>4,440,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>4,440,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>4,440,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.05</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 2,5 Miliar sampai dengan Rp. 5 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>4,880,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>4,880,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>4,880,000</b>																			

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

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







	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.08</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 25 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>6,350,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>6,350,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>6,350,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.09</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 75 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>6,850,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>6,850,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>6,850,000</b>																			

**Paraf Koordinasi : Biro Hukum**

Kasubag	Kabag Perencanaan dan Anggaran	Kiro
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.10</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	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																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 75 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>7,360,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>7,360,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>7,360,000</b>																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.02.08.11</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ini didasarkan pada nilai pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	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	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Pagu anggaran belanja barang dan jasa diatas Rp. 100 Miliar																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Uraian</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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"><b>TOTAL =</b></td> <td><b>8,150,000</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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	<b>TOTAL =</b>		<b>8,150,000</b>
	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			
<b>TOTAL =</b>		<b>8,150,000</b>																			

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perencanaan-Undangan	Kiro
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.01</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap sampai dengan Rp. 500 Juta	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,270,000</b>	<b>27,240,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.02</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>2,850,000</b>	<b>34,200,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kabag Perundang-Undangan	Karo
f	D	h

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.03</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 1 Miliar sampai dengan Rp. 10 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>3,700,000</b>	<b>44,400,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.04</b>	
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi	
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah	
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap	
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 10 Miliar sampai dengan Rp. 50 Miliar	
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>4,600,000</b>	<b>55,200,000</b>

<b>Paraf Koordinasi : Biro Hukum</b>		
Kasubag	Kibag Perencanaan dan Anggaran	Karo
		

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.05</b>
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 50 Miliar sampai dengan Rp. 100 Miliar
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b> <b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>5,450,000                      65,400,000</b>

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.03.06.06</b>
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD ini didasarkan pada nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar
	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dalam lingkup perangkat daerah dengan batasan yang ditentukan berdasarkan atas nilai aset tetap
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Nilai aset tetap diatas Rp. 100 Miliar
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<b>Jumlah Per Bulan</b> <b>Jumlah Per Tahun</b>
	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
	<b>TOTAL =</b>		<b>6,300,000                      75,600,000</b>

Paraf Koordinasi : Biro Hukum  
 Kasubag    Kabid    Kepala Perencanaan    Biro

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.10.01</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan ( <b>half day</b> )																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (half day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap																		
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.10.02</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan ( <b>full day</b> )																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (full day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap																		
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.10.03</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan ( <b>full board</b> )																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (full board) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap																		
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.11.01</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan ( <b>half day</b> )																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (half day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap																		
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.11.02</b>																		
1	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
2	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
3	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan ( <b>full day</b> )																		
4	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
5	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full day) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap																		
6	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
7	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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																			

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

	<b>KODE AKTIVITAS</b>	:	<b>2.05.11.03</b>																		
<b>1</b>	<b>KELOMPOK</b>	:	Non Konstruksi																		
<b>2</b>	<b>SUB KELOMPOK</b>	:	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
<b>3</b>	<b>SUB- SUB KELOMPOK</b>	:	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan ( <b>full board</b> )																		
<b>4</b>	<b>ZONA WILAYAH SSH</b>	:	Semua Wilayah																		
<b>5</b>	<b>AKTIVITAS</b>	:	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (full board) untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap																		
<b>6</b>	<b>SATUAN AKTIVITAS</b>	:	Lamanya kegiatan yang dilaksanakan dan jumlah peserta kegiatan																		
<b>7</b>	<b>KOMPONEN/RINCIAN KOMPONEN</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Keterangan</b></th> <th><b>Jumlah Per Tahun</b></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>		<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>	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
	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah Per Tahun</b>																			
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**