



RENCANA KINERJA TAHUNAN 2024

PELABUHAN PERIKANAN
SAMUDERA BELAWAN

#2024
KKP BEYOND

KATA PENGANTAR

Sebagai tindak lanjut dengan telah diterimanya Petikan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan RKA-KL Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2024, maka ditetapkan Rencana Operasional Kegiatan dan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2024.

Rencana Kinerja Tahunan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan TA 2024 ditetapkan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna dalam pencapaian kinerja dari sasaran (target) masing-masing kegiatan yang akan dilaksanakan, baik dari segi fisik maupun segi pembiayaan pada Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Nsantara Belawan.

Diharapkan dengan ditetapkannya Rencana Kinerja Tahunan PPS Belawan TA 2024 ini, dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas para pengelola anggaran Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.

Belawan, 25 Januari 2024.

Kepala Pelabuhan Perikanan
Samudera Belawan,



Mansur, M.M

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan dan Sasaran	1
3. Dasar Hukum Pelaksanaan	2
4. Pelaksanaan Kegiatan	4
BAB II ORGANISASI DAN TATA KERJA	
1. Struktur Organisasi	5
2. Pelaksana Organisasi	6
3. Rencana Kinerja Dan Anggaran	6
4. Tugas dan Tanggung Jawab Personalia	9
BAB III MEKANISME PENGELOLAAN DIPA TA 2024	
1. Mekanisme Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran	32
2. Prosedur Pengadaan, Penyimpanan dan Pengeluaran Perlengkapan/Peralatan Kantor/ATK	34
3. Prosedur Pemeliharaan/Perbaikan Perlengkapan/ Peralatan Kantor	36
4. Prosedur Penyimpanan Barang	37
5. Prosedur Pengeluaran Barang	38
6. Pelaksanaan Perjalanan Dinas	38
7. Prosedur Pemeliharaan/Perbaikan Sarana dan Prasarana Pelabuhan	38
8. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	39
9. Lain-lain	40
BAB IV PENUTUP	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Kehadiran Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Belawan hingga sekarang ini, secara nyata sudah banyak memberikan kontribusi bagi akselerasi pembangunan sektor Kelautan dan Perikanan khususnya di wilayah Pantai Barat Sumatera Utara. Hal ini, dapat dilihat dari meningkatnya aktivitas pengusaha perikanan di dalam kawasan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan serta kegiatan penunjang lainnya seperti penyaluran perbekalan (BBM Solar, es, air bersih dan ransum melaut) dan lain sebagainya, sehingga merupakan satu kesatuan usaha yang saling berinteraksi secara terpadu membentuk suatu industri perikanan yang tangguh. Disisi lain, penciptaan lapangan kerja dan kesempatan bekerja bagi masyarakat perikanan. Oleh karena itu, evaluasi penilaian tingkat keberhasilan atau akuntabilitas kinerja pelabuhan perikanan tidak hanya dilihat dari aktivitas bongkar muat ikan di dermaga tetapi lebih luas cakupannya terhadap dampak sosial ekonomi masyarakat yang kesehariannya melakukan aktivitas di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.

2. TUJUAN DAN SASARAN

1.1. Tujuan

Untuk menunjang dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi kantor dan Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam kesatuan administrasi, perumusan kebijakan, pelayanan teknis dan administrasi, kepegawaian, perencanaan, keuangan.

1.2. Sasaran

Terlaksananya anggaran untuk mewujudkan tugas pemerintahan di Satker Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan dalam hal

pengawasan dan evaluasi, pengelolaan dan pembinaan administrasi, perencanaan, keuangan, dan kerjasama internasional, serta tercapainya pelaksanaan kegiatan Satker Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan yang efektif, efisien dan akuntabel.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan dalam Petikan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor: PER-11/PB/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: 66/PB/2005 tentang mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 113/PMK.05/2012 tanggal 3 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.82/MEN/KU.611/2019, tanggal 27 Desember 2019, tentang Perubahan Kesatu Atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.79/MEN/KU.611/2019 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Kantor Daerah (UPT) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 001/KPTS/KPA-PPSS/KU.110/I/2022 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) Pada Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 781KPTS/KPA-PPSS/KU.111/IV/2021, tanggal 16 April 2021 tentang Revisi Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
14. Surat Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2024. Nomor SP DIPA-032.03.2.560401/2024, tanggal 30 November 2022.
15. Kertas Kerja RKA-K/L Rincian Belanja Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2024.

4. PELAKSANAAN KEGIATAN

4.1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan terdiri dari Pembayaran Gaji dan Tunjangan berupa Belanja Gaji Pokok PNS, Belanja Pembulatan Gaji PNS, Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS, Belanja Tunjangan Anak PNS, Belanja Tunjangan Struktural PNS, Belanja Tunjangan Fungsional PNS, Belanja Tunjangan PPh PNS, Belanja Tunjangan Beras PNS, Belanja Uang Makan PNS, Belanja Tunjangan Umum PNS, Belanja Uang Lembur dan Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan)

4.2. Belanja Barang

Belanja Barang pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan terdiri dari : Belanja Keperluan Perkantoran, Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat, Honor Operasional Satuan Kerja, Belanja Barang Operasional Lainnya, Belanja Bahan, Honor Output Kegiatan, Belanja Barang Non Operasional Lainnya, Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi, Belanja Langganan Listrik, Belanja Langganan Telepon, Belanja Langganan Air, Belanja Jasa Profesi, Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan, Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya, Belanja Perjalanan Biasa, dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota, Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota, Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.

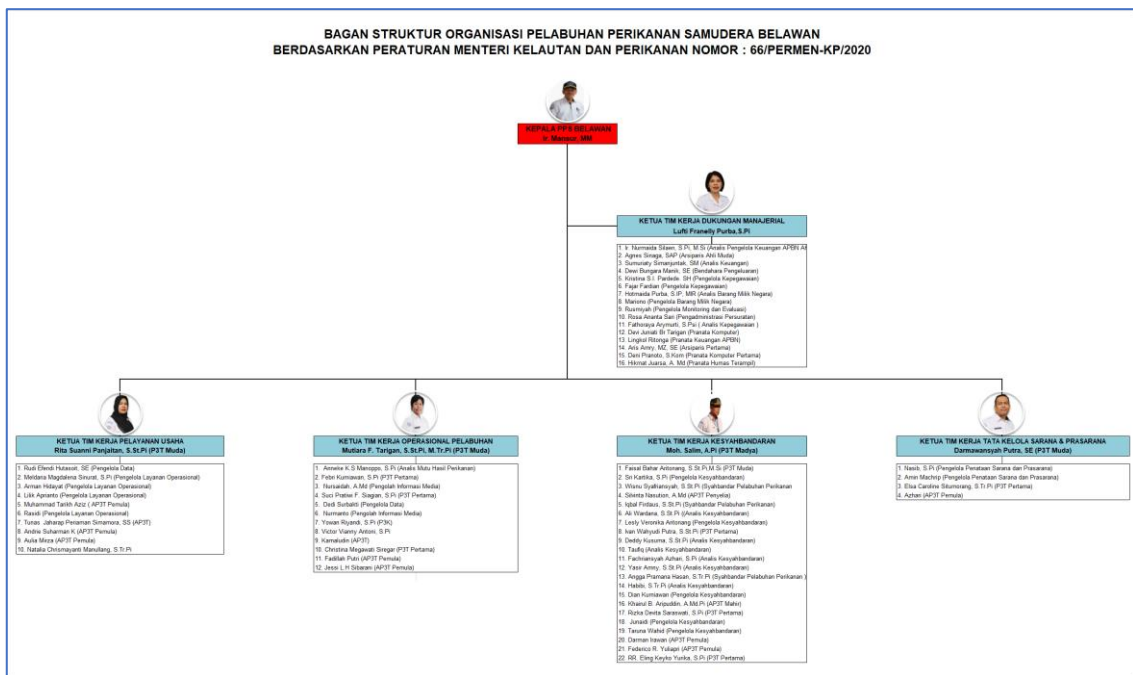
4.3. Belanja Modal

Belanja Modal pada Satker Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan dan Belanja Modal Lainnya.

BAB II ORGANISASI DAN TATA KERJA

1. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Belawan sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN-KP/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap. Maka Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan merupakan UPT Eselon II yang memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



2. PELAKSANA ORGANISASI

Pelaksana organisasi Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan tahun 2019 berdasarkan SK Kuasa Pengguna Anggaran PPS Belawan Nomor : 01.03.02/PPSB.KPA/TU.110/I/2024 tanggal 3 Januari 2024 tentang penunjukkan petugas pengelola anggaran pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2024, sebagai berikut :

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : Ir. Mansur, MM
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Ir. Nurmaida Silaen

3. Pejabat Penandatanganan SPM : Sumuriaty Simanjuntak, SM
4. Bendahara Pengeluaran : Dewi Bungara Manik, SE
5. Staf Pengelola Data : Moh. Salim, A.Pi
6. Staf Pengelola Teknis : Darmawansyah Putra, SE
7. Staf Pengelola Adm. Keuangan : Lufti Franelly Purba, S.Pi
8. Atasan Langsung Bend. Penerima : Ir. Mansur, MM
9. Bendahara Penerima : Lingkol Ritonga
10. Pengelola PNBP : Arman Hidayat
11. Pengelola PNBP : Lilik Aprianto
12. Pengelola PNBP : Tunas J.P Simamora, SS

3. RENCANA KINERJA DAN ANGGARAN

3.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perencanaan Kinerja DJPT Tahun 2024 dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan di-*cascading* ke level 2 UPT PPS Belawan seperti dilihat pada tabel berikut:

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1 Nilai PNBP Sektor Perikanan Tangkap Meningkat di PPS Belawan	1 Penerimaan PNBP Non SDA di PPS Belawan (Rp. Juta)	813,345
2 Produktivitas Perikanan Tangkap di PPS Belawan meningkat	2 Volume produksi perikanan tangkap di PPS Belawan (Ton)	10,100
3 Pengelolaan PPS Belawan yang berdaya saing	3 Persentase permohonan perusahaan yang dianalisa dan/atau dievaluasi di PPS Belawan (persen)	100
	4 Tingkat Kinerja PPS Belawan (nilai)	84
	5 Tingkat pelayanan kesyahbandaran PPS Belawan (persen)	75
4 Pengembangan dan peningkatan fasilitas PPS Belawan yang optimal	6 Persentase pengendalian pengembangan fasilitas pelabuhan perikanan (persen)	60
	7 Nilai pengendalian lingkungan di PPS Belawan (nilai)	30,10

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
5 Pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan yang berdaya saing di PPS Belawan	8 Kapal perikanan izin daerah yang memenuhi ketentuan (kapal)	724
6 Pengelolaan Awak Kapal Perikanan yang tersertifikasi/terlindungi di PPS Belawan	9 Persentase peningkatan pengetahuan kompetensi dan perlindungan nelayan/awak kapal perikanan (persen)	31
7 Tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan PPS Belawan	10 Nilai Pembangunan Zona integritas menuju WBK PPS Belawan (nilai)	45,10
	11 Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja PPS Belawan (persen)	80
	12 Nilai Rekonsiliasi Kinerja PPS Belawan (nilai)	94
	13 Indeks Profesionalitas ASN di PPS Belawan (indeks)	84
	14 Tingkat Kepatuhan Pengadaan Barang/Jasa PPS Belawan (persen)	80
	15 Tingkat Kepatuhan Pengelolaan BMN PPS Belawan (persen)	80
	16 Nilai IKPA PPS Belawan (nilai)	93,76
	17 Nilai Kinerja Anggaran PPS Belawan (nilai)	86
	18 Nilai Survei Kepuasan Masyarakat lingkup PPS Belawan (Indeks)	88,30

3.2. Rencana Kerja Anggaran Tahun 2024

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	TARGET	PAGU
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan		1.913.395.000
2337	Pengelolaan Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan		43.000.000
2337.ACA	Perizinan Produk	50 Produk, Keputusan	30.000.000
2337.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	33 Orang	13.000.000
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan		1.752.177.000
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan	1 Rekomendasi Kebijakan, Kajian	150.000.000
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	2 Lembaga	1.358.177.000

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	TARGET	PAGU
2338.RAL	Sarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan	1 Unit	70.000.000
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan	1 Unit	174.000.000
2339	Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan		8.000.000
2339.QDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	40 Orang	8.000.000
2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan		110.218.000
2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	1 Lembaga	66.290.000
2341.QKB	Pemantauan produk	160 Laporan	43.928.000
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen		14.670.103.000
2342	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		14.670.103.000
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1 Unit	74.417.000
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	3 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	14.148.944.000
2342.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2 Unit, m2, Paket	122.242.000
2342.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1 Orang, Layanan, Rekomendasi	50.000.000
2342.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	274.500.000
TOTAL			16.583.498.000

3.3. Postur Anggaran Per Jenis Belanja (Pegawai, Barang dan Modal)

Terdapat 3 (tiga) postur anggaran per jenis belanja, yaitu:

1. Belanja Pegawai yang terdiri dari Belanja Gaji Pokok PNS dan PPPK, Belanja Pembualatan Gaji PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan Anak PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan Struktural PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan Fungsional PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan PPh PNS, Belanja Tunjangan Beras PNS dan PPPK, Belanja Uang Makan PNS dan PPPK, Belanja Tunjangan Umum PNS, Belanja Uang Lembur dan Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan) PNS dan PPPK.

2. Belanja barang yang terdiri dari belanja barang operasional, belanja barang non-operasional, Belanja Barang Persediaan, belanja jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas;
3. Belanja Modal yang terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan dan Belanja Modal Lainnya.

4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PERSONALIA

4.1. Kuasa Pengguna Anggaran

Uraian Tugas :

- a. KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagai PA , KPA dapat melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA;
- b. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud sebaga PA, KPA berwenang menjawab Sanggahan Banding peserta tender pekerjaan Konstruksi;
- c. KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud yang terkait pada butir (a) di atas;
- d. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
- e. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- f. KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- g. Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

4.2. Pejabat Pembuat Komitmen

Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA
- b. Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa

- c. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa
- d. Melaksanakan kegiatan swakelola
- e. Memberitahukan kepada Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya
- f. Mengendalikan pelaksanaan perikanan/perjanjian/kontrak
- g. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara
- h. Membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP
- i. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA
- j. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan
- k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
- l. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi :
 - 1. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa
 - 2. Memastikan telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara
 - 3. Mengajukan permintaan pembayaran atas hak tagihan berdasarkan prestasi kegiatan
 - 4. Memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada negara
 - 5. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa
- m. Bertanggungjawab atas :

- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya
- o. Melaksanakan tugas dan wewenang yang dilimpahkan oleh KPA
- p. Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- q. Menetapkan rancangan kontrak
- r. Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
- s. Menetapkan tim pendukung
- t. Menetapkan tim atau tenaga ahli
- u. Melaksanakan e-purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)
- v. Menilai kinerja Penyedia

4.3. Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM)

Uraian Tugas :

- a. Menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung
- b. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- c. Membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- d. Menerbitkan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM
- e. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih kepada negara;
- f. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
- g. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran;

- h. Bertanggungjawab atas :
 - 1. Kebenaran, kelengkapan dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengujian yang dilakukannya
 - 2. Ketepatan jangka waktu penerbitan dan penyampaian SPM kepada KPPS

4.4. Bendahara Pengeluaran

Uraian Tugas :

- a. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang persediaan / tambahan uang persediaan dan pembayaran secara langsung melalui bendahara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakukan pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan / tambahan uang persediaan dan pembayaran secara langsung berdasarkan perintah PPK;
- c. Melakukan pembayaran yang dananya berasal dari uang persediaan / tambahan uang persediaan dan pembayaran secara langsung berdasarkan perintah KPA;
- d. Menolak perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- e. Melakukan pemotongan / pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
- f. Menyetorkan pemotongan / pemungutan kewajiban kepada negara ke rekening Kas Umum Negara;
- g. Menatausahakan transaksi uang persediaan/tambahan uang persediaan dan pembayaran secara langsung
- h. Mengelola rekening tempat penyimpanan uang persediaan / tambahan uang persediaan dan pembayaran secara langsung;

- i. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan kuasa BUN;
- j. Menjalankan tugas kebendaharaan lainnya;
- k. Bertanggungjawab secara pribadi atas uang yang berada dalam pengelolaannya;
- l. Bertanggungjawab secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kuasa BUN;
- m. Melaksanakan tugas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

4.5. Bendahara Penerimaan

Uraian Tugas :

- a. Menerima dan menyimpan uang pendapatan negara
- b. Menyetorkan uang pendapatan negara ke rekening kas negara secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Menatausahakan transaksi uang pendapatan negara di lingkungan Kementerian/Lembaga/satuan Kerja
- d. Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang pendapatan negara
- e. Mengelola rekening tempat penyimpanan uang pendapatan negara
- f. Bertanggung jawab secara pribadi atas uang pendapatan negara yang berada dalam pengelolaannya
- g. Bertanggung jawab secara fungsional atas pengelolaan uang pendapatan negara yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN)
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai peraturan perundang-undangan
- i. Menyelenggarakan tata kearsipan atas bukti-bukti pembukuan

4.6. Staf Pengelola Anggaran

Uraian Tugas :

1. Menyetor ke Bank pajak yang telah di pungut oleh bendahara pengeluaran.
2. Membuat laporan Pajak (PPS dan PPH) Bulanan.
3. Mengirim laporan Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak.
4. Melakukan Verivikasi, pencatatan dan penerbitan SPM lingkup PPS Belawan
5. Melaksanakan pembuatan daftar gaji dan kekurangan gaji pegawai bila ada.
6. Menyiapkan daftar gaji pegawai,daftar uang makan, daftar lembur dan penghitungan Tunjangan kinerja dan belanja pegawai lainnya.
7. Membantu pembuatan SPP.
8. Membantu mengarsipkan surat - surat masuk yang berhubungan dengan keuangan.
9. Melakukan pembukuan pajak.
10. Melakukan dosir pegawai;
11. Menghimpun, mengolah dan membahas usulan anggaran APBN Mengikat dan PNBPN lingkup PPS Belawan;
12. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data keuangan untuk bahan sistem informasi manajemen lingkup PPS Belawan melalui Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP);
13. Menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan anggaran meliputi laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
14. Menyiapkan bahan untuk penyelesaian tuntutan ganti rugi, tuntutan perbendaharaan dan penghapusan;
15. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca Semester I dan Semester II Tingkat Satuan Kerja (SATKER);

16. Menyiapkan permohonan rekomendasi Penunjukan langsung dalam rangka Pengadaan barang dan jasa;
17. Mempelajari dan menganalisa arahan untuk menyusun perumusan kebijakan dan program;
18. Menyusun draft perumusan program dan anggaran pelabuhan perikanan serta mengundang rapat pembahasan antar Tim
19. Menyusun pagu anggaran, penelaahan, dan pengalokasian anggaran untuk selanjutnya akan dibahas pada workshop pembahasan rencana program dan anggaran sub bidang perikanan tangkap yang akan dihadiri oleh seluruh satker Ditjen Perikanan Tangkap;
20. Menyusun RKAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) lingkup PPS Belawan untuk selanjutnya akan dibahas pada workshop pembahasan Penyusunan RKAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) lingkup Ditjen PT yang akan dihadiri oleh seluruh satker Ditjen Perikanan Tangkap;
21. Penyusunan dokumen anggaran berupa DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran);
22. Membuat surat setoran pajak;
23. Membuat Bukti Pemungutan / pemotongan Pajak.
24. Menggandakan bukti2 setoran Pajak (SSP) yang telah di setor untuk di legalisir.
25. Mengarsip Dokumen2 yang berkaitan dengan Pajak.
26. Mengumpulkan, menyiapkan, mendistribusikan dan mensosialisasikan urusan di bidang keuangan;
27. Mengumpulkan data untuk menyusun konsep tanggapan, penyelesaian dan tindak lanjut Laporan Hasil Keuangan (LHA);
28. Menyusun, menyiapkan dan merawat arsip dan dokumen keuangan;

29. Mencatat, mengklarifikasi dan membukukan realisasi Penerimaan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan pelaksanaan anggaran;
30. Menghimpun bahan untuk penyusunan konsep rencana target pendapatan/Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
31. Menerima arahan dan petunjuk kedinasan dari Atasan;
32. Melaksanakan arahan dan petunjuk tersebut sesuai dengan kepentingan kedinasan;
33. Melaporkan penyelesaian tugas sebagaimana arahan dan petunjuk tersebut kepada Subkoordinator TKPU;

4.7. Staf Pengelola PNBP

Uraian Tugas :

- a. Melakukan penagihan jasa, Tambat labuh Kapal, listrik, air dan PNBP lainnya
- b. Menyetorkan penerimaan uang yang menjadi hak Negara ke Kantor Kas dan Perbendaharaan Negara sesuai dengan uang dan bukti setoran yang diterima.
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan dengan kegiatan penerimaan, penyetoran dan pertanggungjawaban.
- d. Menyelenggarakan tata kearsipan atas bukti-bukti pembukuan

4.8. Pelaksana SIMAK BMN

Uraian Tugas :

- a. Menerima dan menatausahaan surat - surat masuk maupun keluar dari instansi terkait, menyangkut Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan pelaporan.
- b. Menginput data akuntansi SATKER di wilayah atau propinsi setempat.

- c. Melakukan verifikasi terhadap pembuatan laporan keuangan UAKPA.
- d. Melakukan rekonsiliasi data akuntansi ke KPPS.
- e. Menyusun laporan keuangan semester dan tahunan.
- f. Melaporkan realisasi Anggaran dan Neraca kepada UAPPA-W dan UAPPA-E1.
- g. Mengoperasikan Aplikasi SABMN.
- h. Membuat laporan SABMN;
- i. Menginput data sumber pada aplikasi persediaan

4.9. Petugas Pengurus / Penyimpan BMN

Uraian Tugas :

- a. Menghimpun dan membantu penyiapan konsep bahan dan koordinasi rencana kebutuhan perlengkapan, sarana dan prasarana.
- b. Menyusun konsep daftar inventarisasi serta usul penghapusan barang milik negara.
- c. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana
- d. Mengurus administrasi kendaraan dinas (STNK/BPKB/dll)
- e. Membuat usulan penghapusan barang inventaris yang kondisinya rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi.
- f. Memfasilitasi dan memonitor kegiatan cleaning service, urusan rumah tangga kantor dan mess operator.
- g. Menyusun Kartu Inventaris Barang (KIB)
- h. Registrasi/penomoran barang inventaris;
- i. Membuat rencana anggaran biaya kebutuhan operasional ATK/RT, cetakan.
- j. Melaksanakan pengadaan kebutuhan operasional ATK/RT dan cetakan.
- k. Melaksanakan pendistribusian barang – barang perlengkapan pada unit – unit pemakai sesuai rencana.

- l. Opname fisik barang persediaan dan membuat berita acaranya.
- m. Menghimpun data sumber berupa kuitansi/faktur barang (ATK/RT/Cetakan).
- n. Menginput data sumber pada aplikasi persediaan.
- o. Membuat laporan persediaan per bulan, semester dan tahunan.
- p. Mendistribusikan kebutuhan operasional ATK/RT/Cetakan sesuai dengan kebutuhan per Subkoordinator dan juga makan/minum penambah daya tahan tubuh bagi petugas piket/shift.
- q. Mendistribusikan kebutuhan operasional ATK/RT/Cetakan sesuai dengan kebutuhan per Subkoordinator dan juga makan/minum penambah daya tahan tubuh bagi petugas piket/shift.
- r. Membuat laporan persediaan per bulan dan mengirim ADK ke Operator BMN setiap semesternya;

4.10. Petugas Pelayanan Jasa Dan Fasilitas

Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan pelayanan jasa tambat dan labuh kapal
- b. Melaksanakan pungutan pas masuk pelabuhan;
- c. Melaksanakan pelayanan bongkar muat kapal Perikanan;
- d. Mengendalikan dan mengatur tugas Petugas Kebersihan kawasan TPI dan seluruh kawasan dermaga;
- e. Memonitor dan membuat laporan atas jumlah bahan logistik (BBM dan Garam) yang disalurkan di PPS Belawan setiap bulan;
- f. Menginventarisir barang, box ikan dan barang lainnya yang menumpuk di kawasan TPI dan dermaga guna dilakukan penagihan jasa atas pemakaian area;

- g. Membuat rekapitulasi pungutan jasa PNBP dari jenis penerimaan jasa tambat labuh kapal setiap bulannya;
- h. Melakukan pembinaan terhadap buruh sortir (buruh pilih) ikan dan buruh bongkar muat
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pas masuk sesuai jadwal yang ditentukan setiap bulannya;
- j. Melakukan pemungutan pas masuk harian sesuai jadwal yang ditentukan setiap bulannya;
- k. Membuat rekapitulasi dan laporan penerimaan pas masuk harian dan menyetorkan kepada bendahara PNBP setelah diketahui oleh Kasi TKPU;
- l. Menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka pelayanan Pas Masuk;
- m. Menyimpan/menata dengan tertib bukti-bukti penyetoran dan arsip-arsip pelaksanaan pungutan pas masuk;
- n. Melakukan pengecekan ketersediaan air tawar dalam bak dan reservoir air setiap pagi hari guna menjamin kelancaran penyaluran air tawar ke pengguna dan kapal perikanan;
- o. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pelayanan penyaluran air tawar untuk kapal perikanan;
- p. Melakukan pengecekan ketersediaan air tawar dalam bak dan reservoir air setiap pagi hari guna menjamin kelancaran penyaluran air tawar ke pengguna dan kapal perikanan;
- q. Melaksanakan pelayanan penyaluran air tawar ke kapal sesuai order;
- r. Menerima pembayaran jasa penyaluran air tawar dan menyetorkannya kepada Bendahara PNBP setelah diketahui Kasi TKPU;
- s. Mencatat penyaluran air tawar di buku harian;

- t. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap instalasi air tawar yang ada di area TPI dan dermaga;
- u. Melaksanakan perbaikan ringan instalasi air tawar yang ada di area TPI dan dermaga;
- v. Mencatat secara berkala angka meteran air dan listrik pada pengguna jasa dan meteran induk pada buku jurnal air dan listrik;
- w. Mendampingi petugas PDAM dan PLN pada waktu pencatatan angka meteran induk setiap bulan;
- x. Membuat rekapitulasi jumlah pemakaian air tawar dan listrik yang dimanfaatkan oleh pengguna jasa sebagai dasar perhitungan tagihan setiap bulan;
- y. Melaksanakan dan mengawasi penggunaan peralatan bongkar ikan di TPI;
- z. Menerima pembayaran jasa peralatan dan menyetorkan ke Bendahara PNBK setelah diketahui Kasi TKPU;
- å. Menghitung kembali peralatan bongkar ikan setelah selesai digunakan dan menyimpan ke gudang;
- ä. Melaksanakan perbaikan ringan terhadap peralatan bongkar ikan;
- ö. Mengawasi dan melaksanakan pembersihan peralatan dan area TPI;
- aa. Memonitor dan membuat laporan atas jumlah bahan logistik (es balok dan air tawar dari Instalasi PPS Belawan, maupun melalui truk tanki dari luar Pelabuhan) yang disalurkan setiap bulan di PPS Belawan;
- bb. Melakukan pembinaan terhadap buruh sortir (buruh pilih) ikan dan buruh bongkar muat;

4.11. Petugas Pemeliharaan Dan Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana

Uraian Tugas :

- a. Melakukan identifikasi secara rutin dan menyampaikan laporan atas kondisi sarana dan prasarana, instalasi/meteran air tawar dan listrik;
- b. Bertanggung jawab atas ketersediaan air tawar dalam bak dan reservoir air guna menjamin kelancaran penyaluran air tawar ke pengguna dan kapal perikanan;
- c. Melaksanakan perbaikan ringan instalasi air tawar baik di lingkungan PPS Belawan maupun di sekitar sumber air tawar di desa Sipan;
- d. Melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap seluruh instalasi air tawar milik pelabuhan agar senantiasa cepat dapat diperbaiki apabila terjadi gangguan atau kerusakan;
- e. Melaksanakan monitoring sarana rambu suar agar senantiasa tetap berfungsi dengan baik;
- f. Bertanggung jawab atas kelancaran operasional pompa IPAL dan instalasinya sehingga dapat berfungsi optimal;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembuangan limbah oleh perusahaan dengan cara melakukan pengecekan bak penampungan limbah masing-masing perusahaan secara rutin;
- h. Melaksanakan pencatatan jumlah air limbah yang mengalir ke bak IPAL pelabuhan secara rutin;
- i. Mengerjakan atau mengisi buku jurnal perbaikan instalasi air tawar dan instalasi limbah;
- j. Melakukan penataan arsip/dokumen pemeliharaan instalasi air tawar dan IPAL serta melaksanakan pengendaliannya agar tersimpan dengan aman, tertib dalam pemanfaatannya.

4.12. Pengadministrasi Bahan Pembangunan Dan Pengembangan Sarana Dan Prasarana

Uraian Tugas :

- a. Membuat konsep dalam rangka penyusunan program kerja seksi TKPU;
- b. Menyusun konsep pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan pendayagunaan sarana dan prasarana;
- c. Bertanggung jawab atas ketersediaan data pemanfaatan lahan dan bangunan;
- d. Melakukan identifikasi, pengawasan dan membuat laporan atas penggunaan/pemanfaatan lahan dan bangunan;
- e. Menginventarisir barang, box ikan dan barang lainnya yang menumpuk di kawasan TPI dan dermaga guna dilakukan penagihan jasa atas pemakaian area;
- f. Melaksanakan pelayanan jasa pemanfaatan gedung perbaikan jaring dan lahan penumpukan barang;
- g. Menghitung dan memungut jasa pemanfaatan gedung perbaikan jaring dan lahan penumpukan barang dan menyetorkan ke Bendahara PNBPN dengan diketahui Kepala Seksi TKPU;
- h. Melakukan identifikasi sarana dan prasarana yang memerlukan pemeliharaan;
- i. Melakukan verifikasi atas permohonan pemanfaatan fasilitas (tanah dan bangunan), baik untuk permohonan baru maupun untuk perpanjangan kontrak;
- j. Membuat konsep surat rekomendasi Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Lahan dan Bangunan;
- k. Membuat konsep surat perjanjian/kontrak yang berhubungan dengan pemanfaatan/penggunaan lahan;

- l. Memonitor dan mengawasi secara rutin pelaksanaan kegiatan para pengguna jasa termasuk dampak usaha terhadap lingkungan/pencemaran dan menyesuaikannya dengan Surat Perjanjian;
- m. Membuat konsep surat yang berhubungan dengan pemanfaatan lahan /bangunan;
- n. Melakukan penataan arsip/dokumen kontrak serta melaksanakan pengendaliannya agar tersimpan dengan aman dan tertib dalam pemanfaatannya;
- o. Mencatat rata-rata jumlah limbah per hari dari masing-masing industri atau pengolah tradisional;
- p. Menghitung jasa penggunaan IPAL yang dimanfaatkan sesuai jumlah limbah yang dibuang dalam satuan M³ per hari, dan menyerahkan kepada Bendahara PNBP setelah sepengetahuan kepala Seksi TKPU;
- q. Melaksanakan penghitungan jasa pemakaian air tawar dan listrik yang dipakai oleh pengguna jasa berdasarkan hasil pencatatan angka meteran para pelanggan;
- r. Mengawasi dan mengendalikan KSO peralatan bengkel, serta melakukan pengecekan peralatan secara berkala;
- s. Melaksanakan pelayanan pemanfaatan peralatan dan mesin (forklift, truk crane, peralatan bengkel lainnya) setelah memperoleh persetujuan dari Kasi TKPU;
- t. Mencatat pemakaian alat-alat berat : forklift, truck crane, dump truck pada buku jurnal operasional setiap kali pemakaian alat;
- u. Melakukan pengecekan dan perhitungan jumlah peralatan bengkel yang ada di Gedung Workshop secara berkala berdasarkan kondisi peralatan dan melaporkannya kepada Kasi TKPU;

- v. Meminta laporan operasional kegiatan usaha kepada masing-masing pengguna/penyewa fasilitas setiap awal bulan dan melakukan evaluasi;
- w. Menyiapkan Laporan Peredaran Uang di Pelabuhan Perikanan
- x. Melakukan identifikasi atas kondisi sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan;
- y. Memonitor dan mengawasi secara rutin pelaksanaan kegiatan para pengguna jasa termasuk dampak usaha terhadap lingkungan/pencemaran dan menyesuaikannya dengan Surat Perjanjian;
- z. Meminta laporan operasional kegiatan usaha kepada masing-masing pengguna/penyewa fasilitas setiap awal bulan dan melakukan evaluasi;
- aa. Mencatat rata-rata jumlah air limbah yang mengalir ke bak IPAL pelabuhan per hari dari masing-masing industri atau pengolah tradisional.
- bb. Menghitung jasa penggunaan IPAL yang dimanfaatkan sesuai jumlah limbah yang dibuang dalam satuan M³ per hari, dan menyerahkan kepada Bendahara PNBK setelah sepengetahuan kepala Seksi TKPU;
- cc. Memonitor dan mengendalikan pembuangan limbah atau sampah oleh pengguna jasa;
- dd. Meminta laporan operasional kegiatan usaha kepada masing-masing pengguna/penyewa fasilitas setiap awal bulan dan melakukan evaluasi;
- ee. Memonitor dan membuat laporan atas jumlah, jenis ikan yang diolah dan produk perikanan lainnya di PPS Belawan serta memonitor atau berupaya mencari lokasi pemasaran;
- ff. Melakukan penataan arsip/dokumen yang berkaitan dengan laporan produksi perusahaan serta melaksanakan

pengendaliannya agar tersimpan dengan aman, tertib dalam pemanfaatannya.

4.13. Fungsional Pengawas Mutu Hasil Perikanan

Urain Tugas :

- a. Menyusun rencana pengawasan tahunan bidang mutu hasil perikanan;
- b. Menyusun rancangan pengawasan bulanan bidang mutu hasil perikanan;
- c. Menyusun rencana teknis pelaksanaan, mengumpulkan data informasi obyek pengawasan dan mengumpulkan data skunder;
- d. Melakukan pengamatan (monitoring) penanganan hasil perikanan pada saat pembongkaran/distribusi termasuk kondisi sanitasi sarana dan prasarana disentra produksi, sebagai Anggota.
- e. Melakukan pengambilan contoh (sampel ikan) dalam rangka pengujian/monitoring/ verifikasi :
 - ❖ Melaksanakan pengambilan contoh (sampel ikan);
 - ❖ Melaksanakan penanganan contoh (sampel ikan);
- f. Melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan hasil perikanan di sentra pengolahan :
 - Di skala kecil;
 - Di skala menengah;
- g. Pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium, melakukan pengkondisian peralatan/ruangan;
- h. Melakukan penyiapan contoh :
 - i. Penerimaan dan pengkodean contoh;
 - j. Perawatan contoh (pengarsipan, pengemasan dan penyimpanan)
 - k. Preparasi contoh (thawing dan homogenisasi)

- l. Melakukan pengujian contoh;
- m. Melakukan evaluasi dan pelaporan.

4.14. Syahbandar Perikanan

Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan pemeriksaan ulang kelengkapan dan keabsahan dokumen kapal perikanan untuk proses penerbitan SPB
- b. Melaksanakan pemeriksaan alat tangkap dan alat bantu penangkapan ikan di atas kapal untuk proses penerbitan SPB
- c. Melaksanakan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
- d. Mengendalikan pelayanan dermaga terhadap kapal perikanan yang masuk dan keluar pelabuhan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Syahbandar Perikanan setiap bulan
- g. Memeriksa dan memverifikasi penerbitan rekomendasi BBM bersubsidi.

4.15. Petugas Pelayanan Kebutuhan Operasional Kapal

Uraian Tugas :

- a. Mengatur Kapal yang akan melakukan kegiatan di dermaga
- b. Memeriksa dan memproses penerbitan rekomendasi BBM bersubsidi.
- c. Memeriksa dan memproses penerbitan surat keterangan berpangkalan dan surat keterangan lainnya yang berhubungan dengan laik laut, laik tangkap dan laik simpan.
- d. Mengkoordinir atas laporan bulanan dari staf seksi kesyahbandaran
- e. Memeriksa alat tangkap dan alat bantu penangkapan serta hasil tangkapan (chek point)

- f. Mencatat kunjungan kapal berukuran s/d 5 GT serta 6 s/d 30 GT
- g. Memeriksa dokumen dan mencatat kapal masuk pelabuhan perikanan yang akan melakukan kegiatan
- h. Mencatat data kapal yang masuk pada form STBL Kedatangan
- i. Mencatat data kapal yang keluar pada form STBL Keberangkatan
- j. Membuat data perhitungan tambat labuh pada form yang telah ditentukan untuk diserahkan kepada petugas penagihan biaya tambat labuh
- k. Membuat rekapitulasi data kapal yang masuk dan keluar sesuai STBLKK dan lama tambat/labuh setiap kapal
- l. Melaksanakan pelayanan dan menyiapkan bahan proses penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)
- m. Melaksanakan pelayanan dan menyiapkan bahan proses perpanjangan SIPI untuk kapal yang berukuran 31 s/d 60 GT
- n. Melakukan koordinasi ke instansi terkait tentang SIPI yang dikeluarkan oleh Provinsi dan Kabupaten/Kota
- o. Membuat Data Base kapal yang memiliki SIPI Pusat dan Daerah
- p. Memeriksa kesesuaian data Log Book Penangkapan Ikan yang diserahkan Nakhoda alat tangkap dengan ikan hasil tangkapan serta lama operasi penangkapan
- q. Melaksanakan entry data Log Book Penangkapan Ikan secara *on line*
- r. Melaksanakan entry data Log Book Penangkapan Ikan secara manual
- s. Melakukan pencatatan data kapal yang melakukan kegiatan bongkar ikan di dermaga
- t. Melakukan pencatatan data kunjungan kapal >30 GT

- u. Melakukan data kunjungan kapal berdasarkan alat tangkap dan GT
- v. Membuat jadwal piket hari kerja jam 06 – 08 WIB dan piket lembur diluar hari kerja
- w. Mengumpulkan laporan lembur dari masing staf syahbandar dan menjilid setiap bulan untuk dilaporkan ke Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.

4.16. Pengolah Data Dan Informasi

Uraian Tugas :

- a. Bertanggung jawab atas penyajian data statistik sesuai dengan Aplikasi integrasi Sistem Informasi Perikanan Tangkap (SISKA)
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data dan statistik perikanan
- c. Melakukan entry data dan statistik perikanan
- d. Melakukan validasi data dan statistik perikanan tingkat Provinsi maupun Nasional
- e. Melaksanakan pembuatan Laporan Statistik Perikanan bulanan dan tahunan.

4.17. Penyusun Bahan Informasi Dan Publikasi

Uraian Tugas :

- a. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pengoperasian Aplikasi Integrasi Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan (PIPP)
- b. Meoperasionalkan entry data harian, bulanan dan data situasional kedalam system Aplikasi melalui jaringan internet
- c. Mengumpulkan bahan – bahan untuk pembuatan informasi publikasi yang berkaitan dengan perikanan tangkap
- d. Menyajikan data dalam bentuk visual dan non visual meliputi perkembangan pelabuhan dan prosedur kerja.

4.18. Petugas Kebersihan

Uraian Tugas :

- a. Melakukan pemotongan rumput/semak di kawasan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;
- b. Membersihkan saluran drainase lingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;
- c. Menjaga peralatan kebersihan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan
- d. Membersihkan jalan, areal parkir dan areal kerja lainnya;
- e. Menjaga keindahan tanaman hias dilingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan secara keseluruhan.

4.19. Petugas Satpam

Uraian Tugas :

- a. Menjaga Keamanan lingkungan Pelabuhan Perikanan;
- b. Memeriksa kondisi seluruh lingkungan Pelabuhan Perikanan pintu ruangan setelah jam kantor selesai;
- c. Memasang dan menurunkan bendera serta menyalakan lampu lingkungan kantor;
- d. Membantu menjaga keamanan pada kapal – kapal yang bersandar di Pelabuhan Perikanan;
- e. Melaporkan kepada atasan apabila terjadi sesuatu yang ada di lingkungan kantor;
- f. Melakukan pengelolaan urusan kebersihan, ketertiban dan keamanan;
- g. Menyiapkan perlengkapan penyelenggaraan apel/upacara kedinasan;
- h. Mengatur lalu lintas kendaraan di lingkungan kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;
- i. Mengatur Parkir kendaraan lingkungan kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;

- j. Menjaga seluruh asset Pelabuhan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;
- k. Melarang dan mencegah perjudian di lingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.

4.20. Pengemudi

Uraian Tugas :

- a. Bertanggung jawab atas kebersihan dan operasional kendaraan dinas
- b. Melakukan Antar dan jemput pimpinan.
- c. Merawat Kendaraan dinas
- d. Melaporkan kepada Penanggung Jawab kendaraan apabila terjadi kerusakan atau apabila ada spare part yang akan diperbaiki
- e. Melaksanakan pelayanan tamu kantor dan membuat laporan kunjungan tamu setiap bulan.

4.21. Pramubakti

Uraian Tugas :

- a. Membantu Pelaksanaan tugas pada Seksinya;
- b. Mencatat jadwal kegiatan pimpinan
- c. Menyiapkan Perjalanan Dinas Pimpinan
- d. Menerima dan mengatur jadwal pertemuan tamu pimpinan
- e. Membantu melaksanakan kebutuhan tata usaha pimpinan
- f. Membantu administrasi kegiatan pemeliharaan gedung, peralatan dan mesin
- g. Menyiapkan ruangan rapat
- h. Melaksanakan pengoperasian mesin photo copy
- i. Menyampaikan surat kepada alamat yang dituju

- j. Menyerahkan surat/dokumen yang akan dikirim keluar instansi kepada perusahaan pengiriman surat/ekspedisi untuk dikirimkan lebih lanjut
- k. Melakukan pengiriman surat keluar;
- l. Melaksanakan tata kebersihan dan kenyamanan ruang kerja dan ruangan kantor;
- m. Menyediakan perlengkapan konsumsi rapat
- n. Melayani jamuan tamu.

4.22. Panitia/Tim

Uraian Tugas :

- Melaksanakan tugas sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembentukan Kepanitiaan /Tim.

BAB III
MEKANISME PENGELOLAAN
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)
TAHUN ANGGARAN 2024

1. Mekanisme Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

Untuk menciptakan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan dalam pelaksanaan anggaran, mekanisme pembayaran adalah sebagai berikut :

- 1) Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan rencana kebutuhan dana dari masing-masing Bagian serta atas dasar tagihan dari pihak ketiga mengajukan permintaan pembayaran melalui surat permintaan pembayaran (SPP) GU/TU/GU/LS kepada pejabat yang berwenang menerbitkan surat perintah membayar (SPM);
- 2) Persyaratan dan kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP) dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam surat edaran dari Ditjen. Perbendaharaan;
- 3) Petugas Verifikator meneliti, menguji kelengkapan dan kebenaran SPP berikut dokumen pendukung surat permintaan pembayaran tersebut secara rinci sesuai ketentuan;
- 4) Pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) meneliti kembali SPP berikut dokumen pendukungnya serta menerbitkan dan menandatangani surat perintah membayar (SPM);
- 5) Pembayaran pada dasarnya dilakukan secara langsung melalui penerbitan surat perintah membayar langsung (SPM-LS);
- 6) Pembayaran langsung dilakukan oleh KPPS kepada pihak yang berhak/rekanan berdasarkan SPM-LS yang diterbitkan atas nama pihak yang berhak, untuk keperluan pembayaran yang pelaksanaannya oleh rekanan dengan nilai di atas Rp.50.000.000,- serta untuk keperluan pembayaran gaji dan belanja pegawai lainnya;

- 7) Untuk keperluan tertentu yang tidak dapat dilakukan pembayaran secara langsung serta untuk keperluan sehari-hari perkantoran dilakukan dengan menggunakan uang persediaan melalui mekanisme penerbitan SPM-UP (surat perintah membayar uang persediaan);
- 8) Penggunaan uang persediaan menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran dan segera melakukan pengisian kembali uang persediaan setelah uang tersebut digunakan;
- 9) Pengisian kembali uang persediaan dilakukan dengan mengajukan SPM-GU kepada KPPS pembayar dengan melampirkan bukti penggunaan pengeluaran yang sah dan dibebankan pada mata anggaran kegiatan (MAK) definitif sesuai pagu MAK yang tersedia;
- 10) Prosedur penggunaan dan petunjuk teknis pelaksanaan uang persediaan dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam surat edaran dari Ditjen Perbendaharaan;
- 11) Pembayaran pengadaan barang dan jasa melalui LS harus dilengkapi:
 - a. Kontrak/SPMK yang mencantumkan nomor rekening rekanan;
 - b. Pakta Integritas yang ditanda tangani PPK;
 - c. Surat Pernyataan PPK mengenai penetapan rekanan/penyedia;
 - d. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - e. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 - f. Berita Acara Pembayaran;
 - g. Kwitansi yang disetujui oleh PPK atas nama KPA atau pejabat yang ditunjuk;
 - h. Faktur pajak beserta SSP yang telah ditandatangani Wajib Pajak;
 - i. Jaminan Bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Bank atau lembaga keuangan non Bank.
- 12) Pembayaran Belanja Perjalanan Dinas melalui LS harus dilengkapi :
 - a. Surat Perintah/Tugas (SP/T);
 - b. Tembusan Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - c. Daftar Rincian Perhitungan Perjalanan Dinas;
 - d. Kwitansi.

- 13) Surat Perintah Membayar (SPM) tersebut disampaikan oleh pejabat penerbitan SPM kepada KPPS setempat untuk diterbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) sebagai berikut :
- a. Untuk SPM-UP/SPM-TU, diterbitkan SP2D untuk untuk rekening Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dalam SPM-UP/SPM-TU;
 - b. Untuk SPM-LS, diterbitkan SP2D untuk pihak yang berhak yang ditunjuk dalam SPM-LS;
 - c. Untuk SPM-GU, diterbitkan SP2D dan surat perintah pembebanan (SPB) atas SPM-GU yang membebani rekening khusus.

2. Prosedur Pengadaan, Penyimpanan dan Pengeluaran Perlengkapan/Peralatan Kantor/ATK

- a. Masing-masing Subkoordinator mengajukan rencana kebutuhan barang/perlengkapan/peralatan kantor/ATK, dengan mengisi formulir permintaan pembelian barang (K-1)^(lampiran 1) dan disampaikan kepada Kepala Pelabuhan melalui Kasubbag Tata Usaha;
- b. Atas dasar permintaan dari masing-masing Subkoordinator, Kasubbag Tata Usaha merekap form (K-1) dan dilampiri laporan persediaan (khusus ATK) dan diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk mendapat persetujuan;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen meneliti permintaan pembelian barang berdasarkan batasan anggaran dan pertimbangan lainnya;
- d. Jika masih dalam batas anggaran yang tersedia dan pertimbangan lainnya, Pejabat Pembuat Komitmen memberi persetujuannya dan apabila tidak, permintaan pembelian ditolak/ditunda;
- e. Formulir permintaan pembelian barang yang telah mendapat persetujuan beserta laporan persediaan dikembalikan kepada Koordinator/Subbag Tata Usaha untuk diketahui;
- f. Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen maka Urusan Umum/Urusan ATK mengisi formulir order pembelian barang (K-2)^(lampiran 2) dalam rangkap 3 (tiga) yaitu :

1. Lembar pertama untuk leveransir/supplier;
 2. Lembar kedua untuk Bendahara Pengeluaran;
 3. Lembar ketiga untuk Urusan Umum/Urusan ATK.
- g. Setibanya barang yang dipesan, Urusan Umum/Urusan ATK memeriksa barang sesuai dengan isi order pembelian (K2), apabila sesuai maka barang diterima dengan menandatangani lembaran tanda terima barang, apabila barang tidak sesuai, maka Urusan Umum/Urusan ATK menolak barang yang dikirim;
- h. Bendahara Materiil/Pengurus Barang menyelesaikan bukti-bukti administrasinya. Dan atas dasar bukti-bukti administrasi tersebut, maka Bendaharawan Pengeluaran dapat melaksanakan pembayaran;
- i. Proses selanjutnya, Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa mencatat dalam buku stok barang dan menyimpan barang tersebut selanjutnya mendistribusikannya kepada masing-masing Koordinator sesuai dengan keperluannya;
- g. Setelah barang diserahkan, formulir penyerahan ditanda tangani oleh yang bersangkutan sebagai tanda terima;
- h. Selanjutnya Bendahara Materiil/Pengurus Barang mencatat penyerahan barang dalam kartu persediaan dan menyimpan formulir permintaan barang sebagai arsip;
- i. Apabila pengadaan barang perlengkapan/peralatan Pelabuhan melalui proses SPK atau lelang, maka prosedur pengadaannya dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa mengikuti ketentuan-ketentuan dan peraturan pemerintah yang berlaku.

3. Prosedur Pemeliharaan/Perbaikan Perlengkapan/Peralatan Kantor

- a. Dalam hal diperlukan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor, masing-masing Koordinator dapat mengajukan usulan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor yang ada di unit kerja masing-masing dan disampaikan kepada

- Pejabat Pembuat Komitmen dengan mengisi formulir permintaan pemeliharaan/perbaikan (PR-1)^(lampiran 3);
- b. Atas dasar permintaan dari masing-masing Subkoordinator, Kasubbag Tata Usaha meneliti permintaan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor sesuai form (PR-1) berdasarkan batasan anggaran dan pertimbangan lainnya, kemudian Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan persetujuan;
 - c. Jika masih dalam batas anggaran yang tersedia dan memungkinkan, Pejabat Pembuat Komitmen memberi persetujuannya dan apabila tidak, permintaan pembelian ditolak/ditunda;
 - d. Formulir permintaan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor yang telah mendapat persetujuan dikembalikan kepada Koordinator/Subbag Tata Usaha untuk diketahui;
 - e. Berdasarkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen, maka Pelaksana pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor pada masing-masing Koordinator mengisi formulir order pemeliharaan/perbaikan (PR-2)^(lampiran 4) dalam rangkap 3 (tiga) untuk:
 1. Lembar pertama untuk Rekanan;
 2. Lembar kedua untuk Bendahara Pengeluaran;
 3. Lembar ketiga untuk Pelaksana pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor.
 - f. Apabila pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan sudah selesai, maka Pelaksana pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor memeriksa dengan order kegiatan tersebut dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (form sesuai lampiran 5) yang diketahui oleh masing-masing Subkoordinator;
 - g. Atas dasar Berita Acara Pemeriksaan, lalu diadakan Serah Terima Hasil Pemeliharaan/Perbaikan (form sesuai lampiran 6) antara Pihak Ketiga dengan Pejabat Pembuat Komitmen dan selanjutnya Bendaharawan Pengeluaran dapat melaksanakan pembayaran;

- h. Apabila Pemeliharaan sarana Pelabuhan melalui proses SPK atau lelang, maka prosedur pemeliharannya dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa dengan mengikuti ketentuan-ketentuan dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.

4. Prosedur Penyimpanan Barang

- a. Setiap barang dalam bentuk apapun yang telah dibeli melalui penunjukan langsung maupun tender, SPK/Kontrak dan kwitansinya diserahkan kepada Panitia Penerima barang untuk dicatat dan dibukukan serta diberi kode barang;
- b. Barang-barang yang diadakan tersebut sebelum diserahkan kepada Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara administrasi, disimpan atau dapat dimanfaatkan oleh Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan guna menunjang kelancaran operasional Pelabuhan atas dasar permintaan dari Subkoordinator serta rekomendasi dari Kepala Pelabuhan kecuali barang-barang tersebut bersifat langsung untuk operasional dan sudah terpasang;
- c. Alat Tulis Kantor (ATK) yang sudah diadakan, dicatat, disimpan dan didistribusikan oleh Staf Pengelola Anggaran sesuai dengan permintaan dan kebutuhan Subkoordinator.

5. Prosedur Pengeluaran Barang

- a. Subkoordinator mengajukan permohonan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk memakai/meminjam barang milik Pelabuhan (sesuai dengan form Br-1)^(lampiran 7);
- b. Apabila permintaan tersebut disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen maka Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan kepada Penerima Barang (Bendahara Materiil) untuk memenuhi permintaan tersebut;
- c. Penerima Barang (Bendahara Materiil) memberikan barang-barang yang diperlukan oleh Subkoordinator dengan membuat tanda terima peminjaman (sesuai dengan form Br-2)^(lampiran 8).

6. Pelaksanaan Perjalanan Dinas

- a. Petugas/personil yang mengadakan perjalanan dinas adalah personil yang ditugaskan untuk mengadakan perjalanan dalam rangka kepentingan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan;
- b. Perjalanan dinas dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Petugas/personil yang melaksanakan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah dilakukannya perjalanan dinas;
- d. Bagi petugas/personil yang melaksanakan perjalanan dinas yang belum membuat laporan perjalanan dinas dan/atau belum menyelesaikan panjar perjalanan, tidak diperkenankan mengadakan perjalanan dinas berikutnya.

7. Prosedur Pemeliharaan/Perbaikan Sarana dan Prasarana Pelabuhan

- a. Untuk pemeliharaan/perbaikan peralatan kantor dan sarana Pelabuhan masing-masing Subkoordinator mengajukan usulan pemeliharaan-pemeliharaan/perbaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu (dengan mengisi form Pr-1)^(lampiran : 9);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen meneliti permintaan tersebut berdasarkan anggaran dan pertimbangan lainnya;
- c. Form Pr-1 yang disetujui Pejabat Pembuat Komitmen dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk direkap dan dilaksanakan;
- d. Selama pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan diawasi oleh Subkoordinator dan apabila telah selesai dilaksanakan maka Bendahara Pengeluaran Pembantu memeriksa apakah sudah sesuai dengan permintaan.

8. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan semenjak tahap perencanaan, pelaksanaan (proses pelaksanaan kegiatan) sampai akhir pelaksanaan (hasil pekerjaan). Tahap perencanaan antara lain meliputi tahap pembentukan Panitia, penyusunan TOR dan RAB, Penyusunan spesifikasi teknis, Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (Owner Estimate), penyusunan perjanjian kerjasama (SPK/kontrak), penyiapan dan penelitian kelengkapan dokumen/bahan-bahan baik secara administrasi, teknis dan keuangan. Monitoring dan evaluasi pada tahap pelaksanaan dilakukan antara lain melalui progres pelaksanaan (realisasi fisik dan keuangan), masalah-masalah yang terjadi serta upaya-upaya yang harus dilaksanakan.

Sedang monitoring dan evaluasi pada tahap akhir pelaksanaan antara lain meliputi penelitian terhadap kesesuaian antara hasil pekerjaan dengan spesifikasi atau TOR yang diminta serta persyaratan administrasi, teknis dan keuangan terutama dalam rangka pembayaran kepada pihak ketiga.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang dari pelaksana sampai ke penanggung jawab kegiatan sesuai tugas masing-masing. Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh para pelaksana dilaksanakan oleh Penanggung Jawab Sub Kegiatan (Eselon II/ Kepala Seksi) bersama dengan PPK. Monitoring dan evaluasi secara menyeluruh dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran secara bersama-sama. Selanjutnya Penanggung Jawab Kegiatan (Kepala Pelabuhan) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh aspek pelaksanaan kegiatan. Kegiatan monitoring dan evaluasi dalam bentuk rapat lengkap dengan Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan paling sedikit 1 bulan sekali.

Kegiatan Pelaporan dilakukan secara berjenjang yang dimulai dari para pelaksana hingga Penanggung Jawab Kegiatan. Penyusunan Laporan paling lambat 1 minggu setelah selesainya pelaksanaan suatu kegiatan. Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyusun rekap laporan

tiap bulan baik progress fisik dan keuangan maupun laporan lengkap suatu kegiatan. Pejabat Pembuat Komitmen (Subkoordinator Tata Kelola Pelayanan dan Usaha) merekap seluruh progress kegiatan termasuk masalah dan upaya pemecahan masalah untuk disampaikan kepada Penanggung Jawab Kegiatan (Kepala Pelabuhan) 1 bulan sekali paling lambat tanggal 7 tiap bulannya. Sedangkan penyusunan laporan lainnya seperti laporan Triwulan, Semester dan Laporan Realisasi Anggaran dan Barang agar dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

9. Lain-lain

- 1) Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Keputusan Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan, Nomor 049/KPTS/PPSS/KP.430/I/2019, tanggal 8 Januari 2019, tentang Susunan dan Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2019;
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen dalam pelaksanaan kegiatan harus berorientasi kepada usaha peningkatan efisiensi, baik dalam pendayagunaan pegawai, pengorganisasian, maupun penggunaan peralatan dan bahan serta pembiayaan;
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen wajib mencermati kegiatan yang akan dilaksanakan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dengan prinsip hemat, efisien dan efektif sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- 4) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan ternyata masih diperlukan penyelarasan kegiatan atau dana yang mengakibatkan harus merevisi RKAKL/DIPA dengan persetujuan Kementerian Keuangan Cq. Ditjen Perbendaharaan, maka agar segera diajukan usul revisi tersebut kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan ke Biro Keuangan;

- 5) Pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan secara periodik;
- 6) Pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban menyelesaikan setiap permasalahan baik teknis maupun administratif, berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- 7) Pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban membuat laporan pengelolaan anggaran untuk disampaikan selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya ke Sekretaris Jenderal Up. Kepala Biro Keuangan dan KPPS dengan tembusan Dirjen Perikanan Tangkap.

Bagian Keempat Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- 1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c memiliki tugas:
 - a. menyusun peencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;

- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpa dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- 2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- 3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima Pejabat Pengadaan

Pasal 12

Pejabat Pengadaan dalam pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak RP200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

**Bagian Keenam
Kelompok Kerja Pemilihan**

Pasal 13

- 1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf e memiliki tugas:
 - a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- 2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- 3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- 4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tenaga ahli.

**Bagian Kedelapan
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan**

Pasal 15

- 1) PJPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- 2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (serratus juta rupiah).

BAB IV PENUTUP

Demikian Buku Rencana Kinerja Tahunan ini dibuat sebagai bahan acuan terhadap kinerja dan pelaksanaan kegiatan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2024.

Lampiran



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

Gedung Mina Bahari II Lantai 12, Jalan Medan Merdeka Timur No. 16 Jakarta 10110
Telepon (021) 3519070 (Hunting) Pst. 1223, Faksimile (021) 3521782

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Mansur**

Jabatan : Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Tb Haeru Rahayu**

Jabatan : Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 10 Januari 2024

Pihak Kedua
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap



Tb Haeru Rahayu

Pihak Pertama
Kepala Pelabuhan Perikanan
Samudera Belawan



Mansur

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP**

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA		TARGET
1.	Nilai PNBP Sektor Perikanan Tangkap Meningkatkan di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	1.	Penerimaan PNBP Non SDA di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (Rp. Juta)	813.345
2.	Produktivitas Perikanan Tangkap di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan meningkat	2.	Volume produksi perikanan tangkap di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (Ton)	10.100
3.	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan yang berdaya saing	3.	Persentase permohonan perusahaan yang dianalisa dan/atau dievaluasi di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	100
		4.	Tingkat Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	84
		5.	Tingkat pelayanan kesyahbandaran pelabuhan perikanan samudera belawan (persen)	75
4.	Pengembangan dan peningkatan fasilitas Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan yang optimal	6.	Persentase pengendalian pengembangan fasilitas pelabuhan perikanan (persen)	60
		7.	Nilai pengendalian lingkungan di pelabuhan perikanan samudera belawan (nilai)	30.10
5.	Pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan yang berdaya saing di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	8.	Kapal perikanan izin daerah yang memenuhi ketentuan (kapal)	724
6.	Pengelolaan Awak Kapal Perikanan yang tersertifikasi/terlindungi di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	9.	Persentase peningkatan pengetahuan kompetensi dan perlindungan nelayan/awak kapal perikanan (persen)	31
7.	Tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	10.	Nilai Pembangunan Zona integritas menuju WBK Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	45.10
		11.	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	80
		12.	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	94
		13.	Indeks Profesionalitas ASN di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (indeks)	84
		14.	Tingkat Kepatuhan Pengadaan Barang/Jasa Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	80
		15.	Tingkat Kepatuhan Pengelolaan BMN Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	80
		16.	Nilai IKPA Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	93.76
		17.	Nilai Kinerja Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	86
18.	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat lingkup Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (Indeks)	88.30		

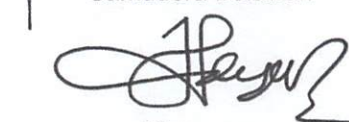
Program : 1. Pengelolaan Perikanan dan Kelaut Rp. 1.913.395.000,-
2. Dukungan Manajemen Rp. 14.670.103.000,-

Jumlah Anggaran Tahun 2024 : Rp. 16.583.498.000,-

Pihak Kedua
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap


Tb Haeru Rahayu

Jakarta, 10 Januari 2024
Pihak Pertama
Kepala Pelabuhan Perikanan
Samudera Belawan


Mansur

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan			1,913,395,000	
2337	Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Pengawakan Kapal Perikanan			43,000,000	
2337.ACA	Perizinan Produk[Base Line]	50.0 Produk, Keputusan		30,000,000	

	Lokasi : KOTA MEDAN				
2337.ACA.001	Dokumen kapal perikanan yang diterbitkan	50.0 Produk		30,000,000	
051	Penyusunan norma/standar/prosedur/kriteria bidang kapal perikanan			30,000,000	U
A	Penyusunan Standar Pengukuran dan Pendaftaran Kapal Perikanan			1,650,000	
521211	Belanja Bahan			1,650,000	RM
	(KPPN.123-Medan II)				
	- ATK	1.0 PAKET	600,000	600,000	
	- Bahan Komputer	1.0 PAKET	600,000	600,000	
	- Penggandaan Laporan	1.0 PAKET	450,000	450,000	
B	Perjalanan dinas dalam rangka Pemeriksaan Kelaikan/Pengukuran/Pengujian/Inspeksi Kapal Perikanan			28,350,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			28,350,000	RM
	(KPPN.123-Medan II)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Aceh) [3 Hari x 9 ORG]	27.0 OH	360,000	9,720,000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (ACEH) [2 Hari x 9 ORG]	18.0 OH	735,000	13,230,000	SBM
	- Transportasi [2 KALI x 9 ORG]	18.0 OT	300,000	5,400,000	SBM
2337.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat[Base Line]	33.0 Orang		13,000,000	

	Lokasi : KOTA MEDAN				
2337.BDC.001	Nelayan/awak kapal perikanan yang ditingkatkan pengetahuan/kompetensinya di bidang sarana penangkapan ikan	33.0 Orang		13,000,000	
052	Fasilitasi dan pembinaan peningkatan pengetahuan/kompetensi nelayan			13,000,000	U
A	Bimtek Untuk Peningkatan Kompetensi Awak Kapal Perikanan/Nelayan (BDC)			13,000,000	
521211	Belanja Bahan			6,300,000	RM
	(KPPN.123-Medan II)				
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [36 ORG x 1 KALI]	36.0 OK	47,000	1,692,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [36 ORG x 1 KALI]	36.0 OK	17,000	612,000	
	- Seminar Kit	33.0 PAK	100,000	3,300,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	291,000	291,000	
	- ATK	1.0 PAKET	405,000	405,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			1,750,000	RM
	(KPPN.123-Medan II)				
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal Peserta	33.0 OK	150,000	4,950,000 4,950,000	RM
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan			1,752,177,000	
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan[Base Line]	1.0 Rekomendasi Kebijakan, Kajian		150,000,000	
2338.ABR.001	Lokasi : KOTA MEDAN Rekomendasi kebijakan/perencanaan pembangunan/pengembangan pelabuhan perikanan yang disusun	1.0 Rekomendasi Kebijakan		150,000,000	
051	Pelabuhan perikanan yang diidentifikasi rencana pembangunan/pengembangan fasilitasnya			150,000,000	U
A	Dukungan Pelaksanaan Proyek Eco Fishing Port (Lender AFD) di PPS Belawan			150,000,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - ATK - BAHAN KOMPUTER - LAPORAN	12.0 BULAN 12.0 BULAN 1.0 PAKET	200,000 200,000 1,600,000	6,400,000 2,400,000 2,400,000 1,600,000	RM
522131	Belanja Jasa Konsultan (KPPN.123-Medan II) Jasa Konsultasi pendampingan rencana - pembangunan/pengembangan fasilitas pelabuhan perikanan	1.0 Paket	50,000,000	50,000,000	RM
522191	Belanja Jasa Lainnya (KPPN.123-Medan II) - Biaya Pengadministrasian Kegiatan Eco Fishing Port di PPS Belawan	26.0 OB	3,600,000	93,600,000 93,600,000	RM
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi[Base Line]	2.0 Lembaga		1,358,177,000	
2338.BGA.002	Lokasi : KOTA MEDAN Pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Perintis yang dikelola dan operasional sesuai standar Pelaksanaan Tata kelola dan Operasional kesyahbandaran di pelabuhan perikanan	2.0 Lembaga		1,358,177,000	
051	Tata Kelola Operasional Kesyahbandaran			313,391,000	U
A				185,810,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - Pembuatan Laporan Tahunan - Perlengkapan Kerja Petugas Kesyahbandaran	10.0 BUKU 1.0 PAKET	200,000 9,716,000	11,716,000 2,000,000 9,716,000	RM
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.123-Medan II) - Cetak Blangko Belawan, Tanjung Balai, Pussong (SPB,STLBKK,DAFTAR ABK,PERMOHONAN SPB)	1172.0 BLOK	47,000	55,084,000	RM
522141	Belanja Sewa (KPPN.123-Medan II) - Sewa Gedung Kantor Petugas Kesyahbandaran di Pussong - Sewa Gedung Kantor Petugas Kesyahbandaran di Pidie Aceh	1.0 TAHUN 1.0 TAHUN	15,000,000 15,000,000	30,000,000 15,000,000 15,000,000	RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			63,510,000	RM
	> Belanja Perjalanan Dinas ke Tanjung Balai ke Belawan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			9,084,000	
	- Transportasi [2 KALI x 3 ORG]	6.0 OT	260,000	1,560,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 3 ORG]	9.0 OH	370,000	3,330,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	699,000	4,194,000	SBM
	> Belanja Perjalanan Dinas Pussong, Kuala Peukan Baro, Peudada Aceh, Lambada dan Dumai ke Belawan dalam Rangka Konsultasi dan Koordi			9,660,000	
	- Transportasi [2 KALI x 3 ORG]	6.0 OT	300,000	1,800,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Aceh) [3 Hari x 3 ORG]	9.0 OH	360,000	3,240,000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (ACEH) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	770,000	4,620,000	SBM
	> Belanja Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi Belawan ke Pussong, Kuala Peukan Baro, Peudada Aceh, Lambada, Dumai, Simulue dan ID			9,660,000	
	- Transportasi [2 KALI x 3 ORG]	6.0 OT	300,000	1,800,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Aceh) [3 Hari x 3 ORG]	9.0 OH	360,000	3,240,000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (ACEH) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	770,000	4,620,000	SBM
	> Belanja Perjalanan Dinas Dalam Supervisi Belawan ke Tanjung Balai			9,084,000	
	- Transportasi [2 KALI x 3 ORG]	6.0 OT	260,000	1,560,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 3 ORG]	9.0 OH	370,000	3,330,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	699,000	4,194,000	SBM
	> Belanja Perjalanan Dinas ke Pusat Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			26,022,000	
	- Tiket Pesawat PP [3 ORG x 2 KALI]	6.0 KALI	2,000,000	12,000,000	
	- Transportasi Taksi [3 ORG x 2 KALI]	6.0 OK	550,000	3,300,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [3 ORG x 2 HARI]	6.0 OH	992,000	5,952,000	SBM
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [3 ORG x 3 HARI]	9.0 OH	530,000	4,770,000	SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			1,500,000	RM
	- Transport Lokal	10.0 OK	150,000	1,500,000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			24,000,000	RM
	- Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan Operasional Kesyahbandaran di Wilayah Binaan dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan Ikan Terukur (PIT)	3.0 OK	8,000,000	24,000,000	
B				13,223,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			2,417,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KALI]	35.0 ORKAL	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KALI]	35.0 ORKAL	17,000	595,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	177,000	177,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			6,056,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pembinaan ke Pelabuhan Perikanan Binaan			6,056,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	260,000	1,040,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	699,000	2,796,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Transport Lokal	30.0 OK	100,000	3,000,000	
C	<i>Desiminasi Regulasi Kesyahbandaran dan Aplikasi Teman SPB di Pelabuhan Perikanan</i>			12,173,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			5,923,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KALI]	35.0 ORKAL	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KALI]	35.0 ORKAL	17,000	595,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	200,000	200,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	100,000	3,000,000	
	- ATK	1.0 PAKET	483,000	483,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	RM
D	- Transport Peserta	30.0 OK	150,000	4,500,000	
	<i>RAPAT Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kesyahbandaran Dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan Ikan Terukur (PIT)</i>			27,145,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			5,475,000	RM
	- Makan Rapat Biasa [35 Orang x 1 Kali]	35.0 ORKAL	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa [35 Orang x 1 Kali]	35.0 ORKAL	17,000	595,000	
	- Spanduk	1.0 Buah	235,000	235,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	100,000	3,000,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			15,420,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan			15,420,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HAR]	4.0 OH	510,000	2,040,000	SBM
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HAR]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	RM
E	- Transport Lokal Peserta Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan	30.0 OK	150,000	4,500,000	
	<i>Kesyahbandaran dalam penerapan PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan Ikan Terukur (PIT)</i>			26,895,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			2,625,000	RM
	- ATK	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Bahan Komputer	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Penggandaan	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Makan Rapat Biasa [33 Orang x 1 Kali]	33.0 ORKAL	47,000	1,551,000	
	- Snack Rapat Biasa [33 Orang x 1 Kali]	33.0 ORKAL	17,000	561,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	213,000	213,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

Halaman : 6

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			24,270,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka kesyahbandaran dalam Penerapan PNBP Pasca Produksi			24,270,000	
	- Tiket Pesawat PP [3 ORG x 2 KALI]	6.0 KALI	2,000,000	12,000,000	
	- Transportasi Taksi [3 ORG x 2 KALI]	6.0 OK	550,000	3,300,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [3 ORG x 2 HARI]	6.0 OH	700,000	4,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [3 ORG x 3 HARI]	9.0 OH	530,000	4,770,000	SBM
F	<i>Kesyahbandaran dalam Rangka Penanganan Kebakaran, Keselamatan dan Keamanan Kapal di Pelabuhan Perikanan</i>			27,145,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			5,475,000	RM
	- Makan Rapat Biasa [35 Orang x 1 Kali]	35.0 ORKAL	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa [35 Orang x 1 Kali]	35.0 ORKAL	17,000	595,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	235,000	235,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	100,000	3,000,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			15,420,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Kesyahbandaran dalam Penerapan PNBP Pasca Produksi di Pelabuhan Perikanan			15,420,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI]	4.0 OH	510,000	2,040,000	SBM
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	RM
	- Transport Lokal Peserta Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan	30.0 OK	150,000	4,500,000	
G	<i>Operasional Syahbandar di Pelabuhan Perikanan Sesuai SK.Dirjen dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan Ikan Terukur (PIT)</i>			21,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - ATK - Bahan Komputer - Makan Rapat Biasa [25 Orang x 2 Kali] - Snack Rapat Biasa [25 Orang x 2 Kali]	1.0 PAKET 1.0 PAKET 50.0 ORKAL 50.0 ORKAL	100,000 100,000 47,000 17,000	3,400,000 100,000 100,000 2,350,000 850,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Operasional Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan I - Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI] - Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	4.0 KALI 4.0 OK 4.0 OH 6.0 OH	2,000,000 550,000 680,000 530,000	16,100,000 16,100,000 8,000,000 2,200,000 2,720,000 3,180,000	RM SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Uang Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)	10.0 OK	150,000	1,500,000	RM
052	Pelaksanaan Tata Kelola dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan			67,481,000	U
A	<i>Pengelolaan dan Operasional SHTI</i>			<i>56,094,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Laporan Pelaksanaan SHTI - Laporan Pelaksanaan SHTI TAHUNAN - Perlengkapan Kerja Petugas SHTI	12.0 BULAN 8.0 BUKU 1.0 PAKET	50,000 254,000 7,562,000	600,000 2,032,000 7,562,000	RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			43,650,000	RM
	> Pengawasan Ketelusuran ke Langkat			5,380,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	260,000	1,040,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	530,000	2,120,000	SBM
	> Pengawasan Ketelusuran ke Tanjung Balai			5,540,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	300,000	1,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	530,000	2,120,000	SBM
	> Pengawasan Ketelusuran ke Deli Serdang			740,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [1 Hari x 2 ORG]	2.0 OH	370,000	740,000	
	> Pengawasan Ketelusuran ke Batu Bara			5,540,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	300,000	1,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	530,000	2,120,000	SBM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi, Bimtek dan/atau Rapat Teknis Monitoring Penerapan Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan di Pe			16,300,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Trasnportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HAR!]	4.0 OH	730,000	2,920,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
	> Perjalanan Dalam Rangka Penelusuran Ikan Pengeluaran SHTI			10,150,000	
	- Tiket Pesawat PP [1 ORG x 2 KALI]	2.0 KALI	3,000,000	6,000,000	
	- Trasnportasi Taksi [1 ORG x 2 KALI]	2.0 OK	550,000	1,100,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [1 ORG x 2 HAR!]	2.0 OH	730,000	1,460,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [1 ORG x 3 HARI]	3.0 OH	530,000	1,590,000	SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			2,250,000	RM
	- Transport Lokal	15.0 OK	150,000	2,250,000	
B	<i>Desiminasi Sertifikasi Hasil Tangkap Ikan (SHTI) dan Penerapan Lembar Awal di Pelabuhan Perikanan</i>			11,387,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			6,937,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 ORG x 1 KALI]	34.0 ORKAL	47,000	1,598,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 ORG x 1 KALI]	34.0 ORKAL	17,000	578,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	261,000	261,000	
	- Seminar Kit [30 ORG x 1 KALI]	30.0 PAK	150,000	4,500,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,450,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Transport Lokal Peserta	30.0 OK	100,000	3,000,000	
053	Pelaksanaan tata kelola dan operasional cara penanganan ikan yang baik (CPIB) dan Inspeksi Pembongkaran ikan di pelabuhan perikanan			79,092,000	U
A	Pembinaan Pelaksanaan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)			60,222,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			35,222,000	RM
	- Sampel Ikan	12.0 BULAN	200,000	2,400,000	
	- Penggandaan Laporan	1.0 PAKET	432,000	432,000	
	- Bahan Uji Lab	1.0 PAKET	25,000,000	25,000,000	
	- Perlengkapan Kerja Petugas S-CPIB	1.0 PAKET	7,390,000	7,390,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			25,000,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi ke Medan			450,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota Lebih dari 8 Jam (Sumatera Utara) [3 ORG x 1 KEG]	3.0 OH	150,000	450,000	SBM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi ke Deli Serdang			3,810,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [3 ORG x 1 HARI]	3.0 OH	530,000	1,590,000	SBM
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi ke Batu Bara			5,540,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	300,000	1,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	530,000	2,120,000	SBM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi ke Aceh			9,660,000	
	- Transportasi [2 KALI x 3 ORG]	6.0 OT	300,000	1,800,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Aceh) [3 Hari x 3 ORG]	9.0 OH	360,000	3,240,000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (ACEH) [2 Hari x 3 ORG]	6.0 OH	770,000	4,620,000	SBM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Supervisi ke Tanjung Balai			5,540,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	300,000	1,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	530,000	2,120,000	SBM
C	<i>Bimtek Keterampilan Cara Penanganan Ikan Yang Baik Awak kapal Perikanan</i>			11,470,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			7,020,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 OK x 1 KKEG]	34.0 OK	47,000	1,598,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 ORANG x 1 KEG]	34.0 OK	17,000	578,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	344,000	344,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	150,000	4,500,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,450,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Transport Peserta	30.0 OK	100,000	3,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
E	<i>Kegiatan Surveillance dan Perpanjangan Sertifikat Cara Penangkapan Ikan yang Baik</i>			7,400,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			7,400,000	RM
	> Kegiatan Surveilnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Tanjung Balai			5,020,000	
	- Transportasi [2 KALI x 2 ORG]	4.0 OT	300,000	1,200,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG]	6.0 OH	370,000	2,220,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	400,000	1,600,000	SBM
	> Kegiatan Surveilnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Deli Serdang			2,380,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 ORG x 1 HARI]	2.0 OH	450,000	900,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [2 Hari x 2 ORG]	4.0 OH	370,000	1,480,000	
054	Pelaksanaan tata kelola dan operasional pengusahaan di pelabuhan perikanan			170,301,000	U
A	<i>Kebijaka Hukum</i>			119,261,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			15,511,000	PNP
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [33 OK x 1 KKEG]	33.0 OK	47,000	1,551,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [33 ORANG x 1 KEG]	33.0 OK	17,000	561,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	465,000	465,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	200,000	6,000,000	
	- ATK	1.0 PAKET	3,084,000	3,084,000	
	- Bahan Komputer	1.0 Paket	3,850,000	3,850,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,450,000	PNP
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			97,800,000	PNP
	> Perjalanan Dalam Rangka Pelatihan Tugas			97,800,000	
	- Tiket Pesawat PP [12 ORG x 2 KALI]	24.0 KALI	2,000,000	48,000,000	
	- Trasnportasi Taksi [12 ORG x 2 KALI]	24.0 OK	550,000	13,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [12 ORG x 2 HARI]	24.0 OH	730,000	17,520,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [12 ORG x 3 HARI]	36.0 OH	530,000	19,080,000	SBM
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	PNP
	- Transport Peserta	30.0 OK	150,000	4,500,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
B	<i>Pelayanan Usaha</i>			23,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			6,700,000	RM
	- Perlengkapan Kerja Petugas Pelayanan Usaha	1.0 PAKET	6,700,000	6,700,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			16,300,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			16,300,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI]	4.0 OH	730,000	2,920,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
C	<i>Kepatuhan Usaha dan Tingkat Pelayanan Monev Terkait Pelayanan Usaha</i>			28,040,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			5,490,000	RM
	- ATK	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Makan Rapat Biasa [35 Orang x 1 KEG]	35.0 OK	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa [35 Orang x 1 KEG]	35.0 OK	17,000	595,000	
	- Spanduk	1.0 BUAH	150,000	150,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	100,000	3,000,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	3.0 OK	300,000	900,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			16,300,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			16,300,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI]	4.0 OH	730,000	2,920,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	RM
	- Uang Transport Kegiatan dalam Kota [30 ORANG x 1 KALI]	30.0 ORKAL	150,000	4,500,000	
055	Pelaksanaan tata kelola dan operasional K5 di Pelabuhan Perikanan			364,385,000	U
A	<i>K5 DI PELABUHAN PERIKANAN</i>			177,858,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.123-Medan II)			38,618,000	RM
	- Perlengkapan Kebersihan	1.0 PAKET	22,500,000	22,500,000	
	- Perlengkapan Keamanan	1.0 PAKET	12,398,000	12,398,000	
	- ATK/Bahan Komputer	12.0 BULAN	310,000	3,720,000	
522119	<u>Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			42,360,000	RM
	- Biaya Pembuangan Sampah ke TPA	12.0 BULAN	3,530,000	42,360,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II)			87,530,000	RM
	- Pemeliharaan dan Operasional mesin potong rumput (3 Unit)	12.0 BULAN	550,000	6,600,000	
	- Pemeliharaan dan Operasional Dump Truck	3.0 UNIT	15,000,000	45,000,000	
	- Pemeliharaan dan Operasional forklip (5 TON)	1.0 UNIT	1,350,000	1,350,000	
	- Pemeliharaan dan Operasional Crane Truck	1.0 UNIT	26,380,000	26,380,000	
	- Pemeliharaan dan Operasional Amphibious	1.0 TAHUN	1,000,000	1,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Roda Tiga	3.0 UNIT	2,400,000	7,200,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			8,150,000	RM
	Perjalanan Dinas Dalam Rangka			8,150,000	
	> Koordinasi/Bimtek/Workshop K5 di Pelabuhan Perikanan				
	- Tiket Pesawat PP [1 ORG x 2 KALI]	2.0 KALI	2,000,000	4,000,000	
	- Transportasi Taksi [1 ORG x 2 KALI]	2.0 OK	550,000	1,100,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [1 ORG x 2 HARI]	2.0 OH	730,000	1,460,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [1 ORG x 3 HARI]	3.0 OH	530,000	1,590,000	SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			1,200,000	RM
	- Transport Lokal	8.0 OK	150,000	1,200,000	
B	<u>Kegiatan Jumat Bersih</u>			11,520,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			11,520,000	RM
	- Pelaksanaan Jumat Bersih [80 ORG x 12 MINGG]	960.0 OB	12,000	11,520,000	
C	<u>Pelaksanaan Tata Kelola Lingkungan di Pelabuhan Perikanan</u>			14,824,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			7,074,000	RM
	- Spanduk	1.0 BUAH	234,000	234,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	150,000	4,500,000	
	- Pelaporan	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KEG]	35.0 OK	47,000	1,645,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [35 ORG x 1 KEG]	35.0 OK	17,000	595,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,750,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon III) [2 ORANG x 2 JAM x 1 KALI]	4.0 OJ	750,000	3,000,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Transport Peserta	30.0 OK	100,000	3,000,000	
<i>E</i>	<i>Kegiatan Pelatihan Peningkatan Ketrampilan Petugas Keamanan</i>			15,816,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			6,866,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 ORG x 1 KALI]	34.0 ORKAL	47,000	1,598,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [34 ORG x 1 KALI]	34.0 ORKAL	17,000	578,000	
	- Cetak Spanduk	1.0 BUAH	190,000	190,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	150,000	4,500,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,450,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon III) [2 ORANG x 2 JAM x 1 KALI]	4.0 OJ	750,000	3,000,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			4,500,000	RM
	- Transport Peserta	30.0 OK	150,000	4,500,000	
<i>F</i>	<i>Implementasi ISO 14001:2015 9001:2018</i>			144,367,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			3,517,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [44 ORANG x 1 KALI]	44.0 ORKAL	47,000	2,068,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [44 ORANG x 1 KEG]	44.0 OK	17,000	748,000	
	- ATK	1.0 PAKET	701,000	701,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

Halaman : 15

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II) - Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD - Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD - Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK 1.0 OK 2.0 OK	450,000 400,000 300,000	1,450,000 450,000 400,000 600,000	RM
522131	<u>Belanja Jasa Konsultan</u> (KPPN.123-Medan II) - Jasa Audit dan Refreshment Implementasi ISO 9001:2018 - Jasa Audit dan Refreshment Implementasi ISO 14001:2015	1.0 PAKET 1.0 PAKET	22,200,000 22,200,000	44,400,000 22,200,000 22,200,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP [10 ORG x 2 KALI] - Transportasi Taksi [10 ORG x 2 KALI] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [10 ORG x 2 HARI] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [10 ORG x 3 HARI]	20.0 KALI 20.0 OK 20.0 OH 30.0 OH	2,000,000 550,000 655,000 530,000	80,000,000 40,000,000 11,000,000 13,100,000 15,900,000	PNP SBM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Konsultan	2.0 OK	7,500,000	15,000,000 15,000,000	RM
057	Pelaksanaan tata kelola dan operasional PIPP di pelabuhan perikanan			363,527,000	U
A	<i>Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan</i>			<i>30,133,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Perlengkapan Kerja Petugas Enamurator - ATK - Laporan	1.0 PAKET 1.0 PAKET 1.0 PAKET	3,500,000 1,000,000 933,000	5,433,000 3,500,000 1,000,000 933,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dinas Aktivasi PIPP ke Pelabuhan Binaan ke Tanjung Balai - Transportasi [2 KALI x 2 ORG] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) [3 Hari x 2 ORG] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SUMATERA UTARA) [2 Hari x 2 ORG] > Perjalanan Dinas Aktivasi PIPP ke Pelabuhan Binaan ke IDI - Transportasi [2 KALI x 3 ORG] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Aceh) [3 Hari x 3 ORG] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (ACEH) [2 Hari x 3 ORG]	4.0 OT 6.0 OH 4.0 OH 6.0 OT 9.0 OH 6.0 OH	300,000 370,000 530,000 300,000 360,000 770,000	15,200,000 5,540,000 1,200,000 2,220,000 2,120,000 9,660,000 1,800,000 3,240,000 4,620,000	RM SBM SBM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal	10.0 OK	150,000	1,500,000	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Perjalanan Dinas Dalam Rangka Bimtek Operator	1.0 OK	8,000,000	8,000,000	RM
<i>B</i>	<i>Publikasi Promosi Pelabuhan</i>			333,394,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Belanja Bahan Publikasi - Pengadaan Umbul-Umbul	1.0 PAKET 1.0 PAKET	107,978,000 10,000,000	117,978,000	RM
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Stand Both	1.0 PAKET	15,000,000	15,000,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP [22 ORG x 2 KALI] - Transportasi Taksi [22 ORG x 2 KALI] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [22 ORG x 2 HARI] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [22 ORG x 3 HARI]	44.0 KALI 44.0 OK 44.0 OH 66.0 OH	2,000,000 550,000 744,000 530,000	179,916,000 88,000,000 24,200,000 32,736,000 34,980,000	PNP SBM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal	30.0 OK	150,000	4,500,000	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Perjalanan Pameran	2.0 OK	8,000,000	16,000,000	RM
2338.RAL	<u>Sarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan</u> [Base Line]	1.0 Unit		70,000,000	
2338.RAL.001	Lokasi : KOTA MEDAN Sarana penunjang pemungutan PNBP Perikanan Tangkap yang disediakan	1.0 Unit		70,000,000	
052	Pelaksanaan pengadaan sarana penunjang pemungutan PNBP Perikanan Tangkap yang disediakan			70,000,000	U
<i>A</i>	<i>Pengadaan Sarana Penunjang Pemungutan PNBP Pasca Produksi</i>			70,000,000	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II) - Pengadaan Genset Untuk Mendukung PNBP Pasca Produksi di PPS Belawan - Pengadaan Genset Untuk Mendukung PNBP Pasca Produksi di Tanjung Balai	1.0 UNIT 1.0 UNIT	35,000,000 35,000,000	70,000,000	RM
2338.RBQ	<u>Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan</u> [Base Line]	1.0 Unit		174,000,000	
	Lokasi : KOTA MEDAN				

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

Halaman : 17

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2338.RBQ.004	Pelabuhan Perikanan terluar dan/atau berwawasan lingkungan yang dikembangkan - Eco Fishing Port Pelaksanaan Perencanaan, Pengendalian dan Pengelolaan Pengembangan Pelabuhan Perikanan Terluar dan/atau berwawasan lingkungan	1.0 Unit		174,000,000	
051				174,000,000	U
A	<i>Project Implementing Unit di 4 lokasi (Kesekretariatan Pelaksanaan Proyek di PIU)</i>			<i>174,000,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.140-Khusus Pinjaman dan Hibah / Reg. 11XEVV3A)			21,000,000	PLN
	- ATK	2.0 PAKET	1,550,000	3,100,000	RK
	- BAHAN KOMPUTER	2.0 PAKET	1,550,000	3,100,000	RK
	- PENGGANDAAN	2.0 PAKET	1,000,000	2,000,000	RK
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA	200.0 OK	47,000	9,400,000	RK SBM
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	200.0 OK	17,000	3,400,000	RK SBM
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.140-Khusus Pinjaman dan Hibah / Reg. 11XEVV3A)			48,000,000	PLN
	- Pengadaan Jasa Tenaga Ahli [1 Orang x 2 Jam x 4 Kali x 6 Bulan	48.0 OJ	1,000,000	48,000,000	RK
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.140-Khusus Pinjaman dan Hibah / Reg. 11XEVV3A)			96,000,000	PLN
	- Perjalanan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek dari PPS Belawan ke Pusat [2 Orang x 6 Kali]	12.0 OK	8,000,000	96,000,000	RK
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.140-Khusus Pinjaman dan Hibah / Reg. 11XEVV3A)			9,000,000	PLN
	- Transport Lokal Dalam Kota [3 Orang x 20 Kali]	60.0 OK	150,000	9,000,000	RK
2339	<u>Pengelolaan Perizinan dan Kenyelayanan</u>			8,000,000	
2339.QDC	<u>Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat[Base Line]</u>	40.0 Orang		8,000,000	
	Lokasi : KOTA MEDAN				
2339.QDC.003	Nelayan yang difasilitasi akses pendanaan usahanya	40.0 Orang		8,000,000	
052	Fasilitasi akses pendanaan usaha nelayan melalui lembaga keuangan (perbankan dan non perbankan)			8,000,000	U
A	<i>Fasilitasi akses pendanaan usaha nelayan melalui lembaga keuangan (perbankan dan non perbankan)</i>			<i>8,000,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			2,000,000	RM
	- ATK (PPS Belawan)	1.0 PAKET	400,000	400,000	
	- ATK (PP Tanjung Balai)	1.0 PAKET	400,000	400,000	
	- Laporan Realisasi Kredit Subsektor Perikanan Tangkap Koordinator Pojok (PPS Belawan)	10.0 PAKET	60,000	600,000	
	- Laporan Realisasi Kredit Subsektor Perikanan Tangkap Koordinator Pojok (PP Tanjung Balai)	10.0 PAKET	60,000	600,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II)			6,000,000	RM
	- insentif Koordinator Fasilitasi Pendanaan Usaha di Pelabuhan Perikanan (Laporan realisasi kredit per bulan) - PPS Belawan	10.0 OB	300,000	3,000,000	
	- insentif Koordinator Fasilitasi Pendanaan Usaha di Pelabuhan Perikanan (Laporan realisasi kredit per bulan) - PP Teluk Sinabang	10.0 OB	300,000	3,000,000	
2341	<u>Pengelolaan Sumber Daya Ikan</u>			110,218,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi[Base Line]	1.0 Lembaga		66,290,000	
2341.QGA.001	Lokasi : KOTA MEDAN Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional	1.0 Lembaga		66,290,000	
051	Operasionalisasi Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI dalam mendukung Penangkapan Ikan Terukur			34,190,000	U
A	Operasional Sekretariat Unit Pengelola Perikanan LPP WPPNRI 571			34,190,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II)			8,144,000	RM
	- ATK	2.0 PAKET	1,411,000	2,822,000	
	- Bahan Komputer	2.0 PAKET	1,451,000	2,902,000	
	- Pencetakan Buku Laporan Tahunan Operasional LPP WPPNRI	5.0 EKS	100,000	500,000	
	- Konsumsi Rapat [15 Orang x 2 Keg]	30.0 OK	64,000	1,920,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.123-Medan II)			26,046,000	RM
	> Koordinasi Lembaga Pengelola Perikanan WPPNRI 571			26,046,000	
	- Tiket Pesawat PP [3 ORG x 2 KALI]	6.0 KALI	2,000,000	12,000,000	
	- Transportasi Taksi [3 ORG x 2 KALI]	6.0 OK	550,000	3,300,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [3 ORG x 2 HAR]	6.0 OH	996,000	5,976,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [3 ORG x 3 HAR]	9.0 OH	530,000	4,770,000	SBM
052	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Lembaga Pengelola Perikanan di WPPNRI Mendukung Penangkapan Ikan Terukur			32,100,000	U
A	Rapat Koordinasi WPPNRI 571 di Medan			32,100,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II)			3,980,000	RM
	- Back Drop	1.0 BUAH	130,000	130,000	
	- Laporan	1.0 PAKET	100,000	100,000	
	- Seminar Kit	30.0 PAK	125,000	3,750,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN.123-Medan II)			1,450,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	450,000	450,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	2.0 OK	300,000	600,000	
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.123-Medan II)			4,800,000	RM
	- Honorarium Narasumber Dari Akademisi	6.0 OJ	800,000	4,800,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.123-Medan II)			21,870,000	RM
	- Paket Meeting Full Board	8.0 OK	550,000	4,400,000	
	- Paket Meeting Full Day	22.0 OK	365,000	8,030,000	
	- Uang Saku Rapat Panitia	8.0 OK	260,000	2,080,000	
	- Uang Saku Rapat Peserta	22.0 OK	130,000	2,860,000	
	- Transport Peserta	30.0 OK	150,000	4,500,000	
2341.QKB	Pemantauan produk[Base Line]	160.0 laporan		43,928,000	
2341.QKB.001	Lokasi : KOTA MEDAN Laporan data logbook penangkapan ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi	160.0 laporan		43,928,000	U
051	Pengumpulan dan Verifikasi Data Log Book penangkapan Ikan			43,928,000	
A	Sosialisasi Pengumpulan Dan Verifikasi Data Logbook Penangkapan Ikan			43,928,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II)			6,178,000	RM
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [55 ORG x 1 KALI]	55.0 OK	47,000	2,585,000	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [55 ORG x 1 KALI]	55.0 OK	17,000	935,000	
	- ATK	1.0 PAKET	158,000	158,000	
	- Perlengkapan Peserta	50.0 PAK	50,000	2,500,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN.123-Medan II)			1,600,000	RM
	- Honorarium Ketua/Wakil ketua Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	400,000	400,000	
	- Honorarium Sekretaris Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	300,000	300,000	
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	3.0 OK	300,000	900,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.123-Medan II)			4,650,000	RM
	- Perjalanan dalam rangka Monev dan Sosialisasi E-LBPI di Pelabuhan Perikanan Binaan	31.0 OK	150,000	4,650,000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.123-Medan II)			7,500,000	RM
	- Transport Peserta Sosialisasi Pelaksanaan E-LBPI [50 ORG x 1 KEG]	50.0 OK	150,000	7,500,000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.123-Medan II)			24,000,000	RM
	- Perjalanan Menghadiri Rateknis Logbook Penangkapan Ikan	3.0 OK	8,000,000	24,000,000	
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen			14,670,103,000	
2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap			14,670,103,000	
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi[Base Line]	1.0 Unit		74,417,000	
2342.CAN.955	Lokasi : KOTA MEDAN Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1.0 Unit		74,417,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
051	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			74,417,000	U
A	<i>Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi</i>			74,417,000	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II)			74,417,000	2 PNP
	- Pengadaan Laptop	2.0 UNIT	14,500,000	29,000,000	*
	- Pengadaan Laptop Humas	1.0 UNIT	25,000,000	25,000,000	*
	- Pengadaan Printer	4.0 UNIT	2,930,000	11,720,000	*
	- Pengadaan Scanner	1.0 UNIT	8,697,000	8,697,000	*
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	3.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		14,148,944,000	

2342.EBA.960	Lokasi : KOTA MEDAN Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.0 Layanan		38,000,000	
053	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan KKP			38,000,000	U
A	<i>Layanan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</i>			38,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			8,636,000	RM
	- Spanduk	1.0 PAKET	1,560,000	1,560,000	
	- ATK	1.0 PAKET	1,636,000	1,636,000	
	- Konsumsi Rapat [85 Orang x 1 Keg]	85.0 OK	64,000	5,440,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			17,364,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Terkait Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			17,364,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HAR]	4.0 OH	996,000	3,984,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HAR]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			12,000,000	RM
	- Transport Lokal Dalam Rangka Menghadiri Konsultasi Publik	80.0 OK	150,000	12,000,000	
2342.EBA.963	Layanan Data dan Informasi	1.0 Layanan		18,000,000	
053	Pemantauan dan evaluasi pengelolaan data statistik lingkup Ditjen Perikanan Tangkap			18,000,000	U
A	<i>Layanan Data Statistik Kelautan dan Perikanan</i>			18,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			2,000,000	RM
	- Pembuatan Laporan Statistik	1.0 PAKET	500,000	500,000	
	- Pembuatan Brosur PPS Belawan dalam Angka	1.0 PAKET	1,500,000	1,500,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.123-Medan II)			16,000,000	RM
	- Perjalanan Dalam Rangka Data Statistik Kelautan dan Perikanan	2.0 OK	8,000,000	16,000,000	
2342.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		14,092,944,000	
001	Gaji dan Tunjangan			7,892,944,000	U
A	<i>Pembayaran gaji dan tunjangan</i>			<i>5,712,526,000</i>	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.123-Medan II)			1,077,551,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 TAHUN	753,317,000	753,317,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	162,117,000	162,117,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	162,117,000	162,117,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.123-Medan II)			34,000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.0 TAHUN	28,000	28,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	3,000	3,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	3,000	3,000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.123-Medan II)			180,590,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 TAHUN	157,686,000	157,686,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	11,452,000	11,452,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	11,452,000	11,452,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.123-Medan II)			58,358,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 TAHUN	50,798,000	50,798,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	3,780,000	3,780,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	3,780,000	3,780,000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.123-Medan II)			35,910,000	RM
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.0 TAHUN	30,780,000	30,780,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	2,565,000	2,565,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	2,565,000	2,565,000	
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS (KPPN.123-Medan II)			177,240,000	RM
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.0 TAHUN	151,920,000	151,920,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	12,660,000	12,660,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	12,660,000	12,660,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			14,000,000	RM
	- Belanja Tunjangan PPh PNS	1.0 TAHUN	10,000,000	10,000,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	2,000,000	2,000,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	2,000,000	2,000,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			142,089,000	RM
	- Belanja Tunj Beras PNS	1.0 TAHUN	142,089,000	142,089,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			487,872,000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1.0 TAHUN	487,872,000	487,872,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			85,050,000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1.0 TAHUN	72,900,000	72,900,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	6,075,000	6,075,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	6,075,000	6,075,000	
512211	<u>Belanja Uang Lembur</u> (KPPN.123-Medan II)			74,788,000	RM
	- Golongan II dan III	1.0 TAHUN	74,788,000	74,788,000	
512411	<u>Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja)</u> (KPPN.123-Medan II)			3,379,044,000	RM
	- Tunjangan Kinerja Pegawai	1.0 TAHUN	3,379,044,000	3,379,044,000	
B	<i>Pembayaran gaji dan tunjangan PPPK</i>			<i>2,180,418,000</i>	
511611	<u>Belanja Gaji Pokok PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			720,304,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PPPK	1.0 TAHUN	617,402,000	617,402,000	
	- Belanja Gaji Pokok PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	51,451,000	51,451,000	
	- Belanja Gaji Pokok PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	51,451,000	51,451,000	
511619	<u>Belanja Pembulatan Gaji PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			117,000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1.0 TAHUN	99,000	99,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	9,000	9,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	9,000	9,000	
511621	<u>Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			72,033,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK	1.0 TAHUN	61,741,000	61,741,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	5,146,000	5,146,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	5,146,000	5,146,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511622	<u>Belanja Tunjangan Anak PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			20,837,000	RM
	- Belanja Tunj.Anak PPPK	1.0 TAHUN	17,859,000	17,859,000	
	- Belanja Tunj. Anak PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	1,489,000	1,489,000	
	- Belanja Tunj. Anak PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	1,489,000	1,489,000	
511624	<u>Belanja Tunjangan Fungsional PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			103,320,000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PPPK	1.0 TAHUN	88,560,000	88,560,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	7,380,000	7,380,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	7,380,000	7,380,000	
511625	<u>Belanja Tunjangan Beras PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			54,750,000	RM
	- Belanja Tunj Beras PPPK	1.0 TAHUN	54,750,000	54,750,000	
511628	<u>Belanja Uang Makan PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			170,544,000	RM
	- Belanja Uang Makan PPPK	1.0 TAHUN	170,544,000	170,544,000	
512212	<u>Belanja Uang Lembur PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			64,386,000	RM
	- Uang Lembur PPPK	1.0 TAHUN	64,386,000	64,386,000	
512414	<u>Belanja Pegawai Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			974,127,000	RM
	- Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK	1.0 TAHUN	974,127,000	974,127,000	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			6,200,000,000	U
A	<i>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</i>			<i>2,952,934,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.123-Medan II)			1,214,897,000	RM
	- Biaya Penggandaan	12.0 BULAN	600,000	7,200,000	
	- Biaya Jamuan Tamu	12.0 BULAN	15,000,000	180,000,000	
	- Biaya Snack Rapat	1093.0 OK	17,000	18,581,000	
	- Biaya Makan Rapat	1093.0 OK	47,000	51,371,000	
	- Biaya Pajak Bumi Bangunan	1.0 Tahun	44,838,000	44,838,000	
	- Keperluan Rumah Tangga Kantor	12.0 BULAN	12,717,000	152,604,000	
	- Uang Lembur Pramubakti dan Jasa Perorangan	2808.0 OJ	13,000	36,504,000	
	- Uang Makan Pramubakti dan Jasa Perorangan	468.0 OH	30,000	14,040,000	
	- Honorarium Pramubakti Sumatera Utara	1.0 Tahun	709,759,000	709,759,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.123-Medan II)			301,008,000	RM
	- Bahan Cleaning Service	12.0 PAKET	3,000,000	36,000,000	
	- Pencetakkan	12.0 PAKET	1,500,000	18,000,000	
	- ATK	12.0 PAKET	10,000,000	120,000,000	
	- Bahan Komputer	12.0 PAKET	10,584,000	127,008,000	
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			1,437,029,000	RM
	- Pengadaan Jasa Perseorangan 2 Orang	1.0 TAHUN	101,395,000	101,395,000	
	- Pengadaan Outsourcing Badan Usaha Kebersihan 7 Orang	1.0 TAHUN	540,672,000	540,672,000	
	- Pengadaan Outsourcing Badan Usaha Satpam 12 Orang	1.0 TAHUN	794,962,000	794,962,000	
<i>B</i>	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			<i>561,800,000</i>	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.123-Medan II)			12,000,000	RM
	- Pengiriman Surat Dinas	12.0 Bulan	1,000,000	12,000,000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> (KPPN.123-Medan II)			360,000,000	RM
	- Listrik	12.0 Bulan	30,000,000	360,000,000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.123-Medan II)			2,400,000	RM
	- Telepon	12.0 BULAN	200,000	2,400,000	
522119	<u>Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			187,400,000	RM
	- Pengadaan Lisensi Aplikasi ZOHO	1.0 TAHUN	5,000,000	5,000,000	
	- Biaya Internet	12.0 BULAN	15,000,000	180,000,000	
	- Biaya Saluran Televisi Berlangganan	12.0 BULAN	200,000	2,400,000	
<i>C</i>	<i>Pemeliharaan Kantor</i>			<i>931,840,000</i>	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II)			931,840,000	RM
	- Pemeliharaan Mesin Foto Copy	12.0 BULAN	1,000,000	12,000,000	
	- Pemeliharaan AC Split	40.0 UNIT	610,000	24,400,000	
	- Pemeliharaan AC Floor Standing	4.0 UNIT	15,000,000	60,000,000	
	- Pemeliharaan Personal Computer/Notebook	43.0 UNIT	730,000	31,390,000	
	- Operasional Genset Lebih Kecil dari 50 KVA	2.0 UNIT	7,190,000	14,380,000	
	- Pemeliharaan Genset 250 KVA	1.0 UNIT	16,790,000	16,790,000	
	- Operasional Genset	12.0 Bulan	5,000,000	60,000,000	
	- Pemeliharaan Inventaris Kantor	72.0 PEG	80,000	5,760,000	
	- Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 (Sumatera Utara)	24.0 UNIT	3,700,000	88,800,000	
	- Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4 (Sumatera Utara)	8.0 UNIT	33,470,000	267,760,000	
	- Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Operasional Lapangan (Double Gardan) (Sumatera Utara)	2.0 UNIT	36,070,000	72,140,000	
	- Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II (Sumatera Utara)	1.0 UNIT	38,420,000	38,420,000	
	- Biaya Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 4	8.0 UNIT	30,000,000	240,000,000	
D	<i>Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor</i>			446,742,000	
521113	<u>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</u> (KPPN.123-Medan II)			47,520,000	RM
	- Penambah Daya Tahan Tubuh (Sumatera Utara) [11 ORG x 30 HARI x 12 BULAN]	3960.0 OH	12,000	47,520,000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.123-Medan II)			145,776,000	RM
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12.0 OB	3,010,000	36,120,000	
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12.0 OB	1,168,000	14,016,000	
	- Honorarium Pejabat Penguji Tagihan Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12.0 OB	1,250,000	15,000,000	
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12.0 OB	1,090,000	13,080,000	
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	24.0 OB	810,000	19,440,000	
	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	12.0 OB	680,000	8,160,000	
	- Honorarium Pengurus/Penyimpan Bmn Tingkat Kuasa Pengguna Barang	24.0 OB	300,000	7,200,000	
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12.0 OB	810,000	9,720,000	
	> PENGELOLA PNB			23,040,000	
	- Honorarium Atasan Langsung Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta)	12.0 OB	610,000	7,320,000	
	- Honorarium Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta)	12.0 OB	200,000	2,400,000	
	- Honorarium Anggota Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta)	36.0 OB	370,000	13,320,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			253,446,000	RM
	- Pakaian Dinas Pegawai/Perawat (Sumatera Utara) [72 ORANG x 2 STEL]	144.0 STEL	840,000	120,960,000	
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti/Pesuruh (Sumatera Utara) [37 ORANG x 2 STEL]	74.0 STEL	750,000	55,500,000	
	- Pakain Dinas Lapangan [126 Orang x 1 STEL]	126.0 STEL	611,000	76,986,000	
<i>F</i>	<u>Pemeliharaan Kantor</u>			884,884,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.123-Medan II)			696,220,000	RM
	- Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Utama	852.0 m2	229,000	195,108,000	
	- Pemeliharaan Gedung P2HP/Gedung Balai Pertemuan Nelayan	300.0 m	171,000	51,300,000	
	- Pemeliharaan Gudang A dan Gudang B	40.0 m2	171,000	6,840,000	
	- Pemeliharaan Rumah Dinas	150.0 m2	171,000	25,650,000	
	- Pemeliharaan Rumah Mess Operator	150.0 m2	171,000	25,650,000	
	- Pemeliharaan Musholla	30.0 m2	171,000	5,130,000	
	- Pemeliharaan Mesjid	280.0 m2	171,000	47,880,000	
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	4950.0 m2	10,000	49,500,000	
	- Pemeliharaan Transhid Sheed	100.0 m2	171,000	17,100,000	
	- Pemeliharaan Gedung Syahbandar Tanjung Balai	41.0 m2	171,000	7,011,000	
	- Pemeliharaan Pos Terpadu	56.0 m2	171,000	9,576,000	
	- Pemeliharaan Kantor Syahbandar Belawan	141.0 m2	171,000	24,111,000	
	- Pemeliharaan Pos Satpam	20.0 m2	171,000	3,420,000	
	- Pemeliharaan Pos Masuk	26.0 m2	229,000	5,954,000	
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	4950.0 m2	10,000	49,500,000	
	- Pemeliharaan Toilet (7 Unit)	7.0 Unit	20,000,000	140,000,000	
	- Gedung Balai Pertemuan Nelayan	150.0 m2	171,000	25,650,000	
	- Pemeliharaan TPI	40.0 m2	171,000	6,840,000	
523131	<u>Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</u> (KPPN.123-Medan II)			50,000,000	RM
	- Pemeliharaan Kanstin	1.0 PAKET	50,000,000	50,000,000	
523132	<u>Belanja Pemeliharaan Irigasi</u> (KPPN.123-Medan II)			73,664,000	RM
	- Pemeliharaan Tandon Air	8.0 UNIT	2,958,000	23,664,000	
	- Pemeliharaan Drainase	1.0 Paket	50,000,000	50,000,000	
523133	<u>Belanja Pemeliharaan Jaringan</u> (KPPN.123-Medan II)			65,000,000	RM
	- Pemeliharaan Jaringan Listrik Lampu Jalan	1.0 Paket	40,000,000	40,000,000	
	- Pemeliharaan Jaringan Listrik Kantor	1.0 Paket	20,000,000	20,000,000	
	- Pemeliharaan Dermaga	1.0 Paket	5,000,000	5,000,000	
<i>H</i>	<u>Sewa Rumah Dinas Kepala Pelabuhan</u>			36,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Rumah Dinas Kepala Pelabuhan	12.0 BULAN	3,000,000	36,000,000	RM
I	<u>Sewa Gedung Kantor Petugas Satgas E-PIT</u>			54,600,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Gedung Kantor Petugas Satgas E-PIT di PPN Piddie Aceh	12.0 BULAN	2,000,000	24,000,000	RM
	- Sewa Gedung Kantor Petugas Satgas E-PIT di PPP Tanjung Balai	12.0 BULAN	2,000,000	24,000,000	
	- Sewa Gedung Untuk BUS	12.0 BULAN	550,000	6,600,000	
J	<u>Sewa Kendaraan Dinas</u>			331,200,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Kendaraan [2 Unit x 12 Bulan]	24.0 Bulan	13,800,000	331,200,000	RM
2342.EBB	<u>Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]</u>	2.0 Unit, m2, Paket		122,242,000	

2342.EBB.951	Lokasi : KOTA MEDAN <u>Layanan Sarana Internal</u>	1.0 Unit		56,811,000	
051	<u>Pengadaan sarana perkantoran</u>			56,811,000	U
A	<u>Layanan Sarana Internal</u>			56,811,000	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II) - Pengadaan Meubelair	1.0 PAKET	56,811,000	56,811,000	PNP
2342.EBB.971	<u>Layanan Prasarana Internal</u>	1.0 Unit		65,431,000	
051	<u>Pengadaan dan Rehabilitasi prasarana perkantoran</u>			65,431,000	U
A	<u>Rehab Kantor Syahbandar Belawan</u>			65,431,000	
533121	<u>Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.123-Medan II) - Rehab Kantor Syahbandar Belawan	1.0 PAKET	65,431,000	65,431,000	PNP
2342.EBC	<u>Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]</u>	1.0 Orang, Layanan, Rekomendasi		50,000,000	

2342.EBC.954	Lokasi : KOTA MEDAN <u>Layanan Manajemen SDM</u>	1.0 Layanan		50,000,000	
053	<u>Pengembangan, Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional</u>			50,000,000	U
A	<u>Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Penerapan Disiplin Pegawai</u>			33,700,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			9,250,000	RM
	- ATK	1.0 PAKET	1,418,000	1,418,000	
	- Bahan Komputer	1.0 PAKET	1,418,000	1,418,000	
	- Penggandaan Laporan	1.0 PAKET	654,000	654,000	
	- Makan Rapat Biasa Dalam Rangka Pelaksanaan RDJK [90 ORANG x 1 KEG]	90.0 OK	47,000	4,230,000	
	- Snack Rapat Biasa Dalam Rangka Pelaksanaan RDJK [90 ORANG x 1 KEG]	90.0 OK	17,000	1,530,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			24,450,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kepegawaian			24,450,000	
	- Tiket Pesawat PP [3 ORG x 2 KALI]	6.0 KALI	2,000,000	12,000,000	
	- Transportasi Taksi [3 ORG x 2 KALI]	6.0 OK	550,000	3,300,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [3 ORG x 2 HARI]	6.0 OH	730,000	4,380,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [3 ORG x 3 HARI]	9.0 OH	530,000	4,770,000	SBM
<i>B</i>	<i>Penguatan Integritas dan Substansi Teknis Bagi PNS Pengangkatan Tahun 2024</i>			16,300,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			16,300,000	RM
	> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pembinaan Kepegawaian			16,300,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI]	4.0 OH	730,000	2,920,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	
<i>2342.EBD</i>	<i>Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]</i>			274,500,000	
	Lokasi : KOTA MEDAN				
<i>2342.EBD.952</i>	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.0 Layanan		81,000,000	U
<i>052</i>	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Ditjen Perikanan Tangkap			81,000,000	
<i>A</i>	<i>Perencanaan Anggaran</i>			81,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			550,000	RM
	- ATK	1.0 PAKET	375,000	375,000	
	- BAHAN KOMPUTER	1.0 PAKET	175,000	175,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			450,000	RM
	- Transport Lokal Kanwil DJPB	3.0 OK	150,000	450,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			80,000,000	
	- PENYUSUNAN RKA K/L DANA DATA DUKUNG PAGU DEFINITIF 2025	5.0 OK	8,000,000	40,000,000	
	- RAKERNIS DJPT	1.0 OK	8,000,000	8,000,000	
	- PENYUSUNAN RKA K/L DANA DATA DUKUNG PAGU INDIKATIF 2025	4.0 OK	8,000,000	32,000,000	
2342.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.0 Layanan		43,000,000	
052	Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran			43,000,000	U
A	<i>Laporan Program dan Kegiatan</i>			43,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			10,400,000	RM
	- Penyusunan dan Penggandaan Laporan Tahunan	1.0 PAKET	5,200,000	5,200,000	
	- Penyusunan dan Penggandaan Laporan LAKIP	1.0 PAKET	5,200,000	5,200,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			32,600,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			32,600,000	
	- Tiket Pesawat PP [4 ORG x 2 KALI]	8.0 KALI	2,000,000	16,000,000	
	- Transportasi Taksi [4 ORG x 2 KALI]	8.0 OK	550,000	4,400,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [4 ORG x 2 HARI]	8.0 OH	730,000	5,840,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [4 ORG x 3 HARI]	12.0 OH	530,000	6,360,000	SBM
2342.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1.0 Layanan		150,500,000	
052	Pengendalian internal pelaporan keuangan lingkup Ditjen Perikanan Tangkap			150,500,000	U
A	<i>Penyusunan Administrasi Keuangan</i>			55,250,000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.123-Medan II)			14,400,000	RM
	- Honorarium Penanggung Jawab (UAKPA/Barang) [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	300,000	3,600,000	
	- Honorarium Koordinator (UAKPA/Barang) [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	250,000	3,000,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil Ketua (UAKPA/Barang) [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	200,000	2,400,000	
	- Honorarium Anggota/Petugas (UAKPA/Barang) [3 ORG x 12 BLN]	36.0 OB	150,000	5,400,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			3,000,000	RM
	- Pembuatan Laporan Keuangan Per Semester	2.0 PAKET	1,500,000	3,000,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			5,850,000	RM
	- Transport Petugas SPM Petugas LPJ Bendahara	39.0 OK	150,000	5,850,000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			32,000,000	RM
	- Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan	2.0 OK	8,000,000	16,000,000	
	- Perjalanan Dinas Kegiatan Bendahara	2.0 OK	8,000,000	16,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,583,498,000

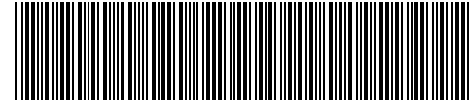
KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<i>B</i>	<i>Barang Milik Negara</i>			50,800,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			1,000,000	RM
	- Penggandaan Laporan BMN	2.0 PAKET	500,000	1,000,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			1,800,000	RM
	- Rekon SABMN	12.0 OK	150,000	1,800,000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			48,000,000	RM
	- Penyusunan Laporan Semester I	2.0 OK	8,000,000	16,000,000	
	- Penyusunan Laporan Semester II	4.0 OK	8,000,000	32,000,000	
<i>C</i>	<i>PNBP</i>			41,600,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			300,000	RM
	- Laporan PNBP	1.0 PAKET	300,000	300,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.123-Medan II)			25,000,000	RM
	- Pengadaan Karcis Pas Masuk	1.0 TAHUN	18,500,000	18,500,000	
	- Pengadaan Blanko Tambat Labuh	1.0 TAHUN	6,500,000	6,500,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			16,300,000	RM
	> Perjalanan Dalam Rangka Pengelolaan PNBP			16,300,000	
	- Tiket Pesawat PP [2 ORG x 2 KALI]	4.0 KALI	2,000,000	8,000,000	
	- Transportasi Taksi [2 ORG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon III/Golongan IV (D.K.I. JAKARTA) [2 ORG x 2 HARI]	4.0 OH	730,000	2,920,000	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) [2 ORG x 3 HARI]	6.0 OH	530,000	3,180,000	SBM
<i>D</i>	<i>Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa</i>			2,850,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			2,850,000	RM
	- Transport Lokal	19.0 OK	150,000	2,850,000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Medan , 12 Desember 2023



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : SP DIPA- 032.03.2.427655/2024**



DS:2556-4571-8194-2011

A. Dasar Hukum:

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024

B.Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

1. Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
2. Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
3. Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
4. Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
- Sebesar : Rp. 16.583.498.000 (ENAM BELAS MILIAR LIMA RATUS DELAPAN PULUH TIGA JUTA EMPAT RATUS SEMBILAN PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH)

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

- 04 EKONOMI
04.03 PERTANIAN, KEHUTANAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

Terlampir

C. Sumber Dana Berasal Dari :

1. Rupiah Murni	Rp.	15.833.662.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	575.836.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	174.000.000	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	174.000.000	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
			6. SBSN PBS	Rp.	0

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

1. KPPN M E D A N II	(123) Rp.	16.409.498.000	2. KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH	(140) Rp.	174.000.000
----------------------	-----------	----------------	-----------------------------------	-----------	-------------

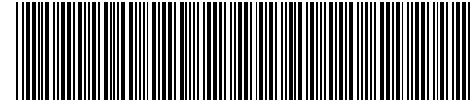
E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

Jakarta, 24 November 2023
A.N. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.
ISA RACHMATARWATA
NIP. 196612301991021001

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024

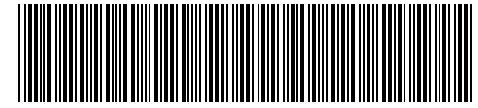


DS:2556-4571-8194-2011

Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan	Rp.	1.913.395.000
HB.2337	Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Pengawakan Kapal Perikanan	Rp.	43.000.000
HB.2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	Rp.	1.752.177.000
HB.2339	Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan	Rp.	8.000.000
HB.2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Rp.	110.218.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	14.670.103.000
WA.2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	Rp.	14.670.103.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



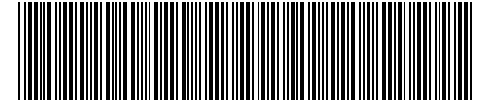
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : I A. 1

Program	:	032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan			1.913.395.000
Kegiatan	:	2337	Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Pengawakan Kapal Perikanan			43.000.000
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. 01	Persentase awak kapal perikanan yang tersertifikasi/terlindungi			
	:	2. 01	Persentase hasil pengembangan penangkapan ikan yang dimanfaatkan			
	:	3. 01	Persentase kapal perikanan dan alat penangkapan ikan yang operasional sesuai standar			
Klasifikasi Rincian Output 1	:	2337.ACA	Perizinan Produk	50,00	Produk, Keputusan	30.000.000
Rincian Output	:	01 ACA.001	Dokumen kapal perikanan yang diterbitkan	50,00	Produk	30.000.000
Klasifikasi Rincian Output 2	:	2337.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	33,00	Orang	13.000.000
Rincian Output	:	01 BDC.001	Nelayan/awak kapal perikanan yang ditingkatkan pengetahuan/kompetensinya di bidang sarana penangkapan ikan	33,00	Orang	13.000.000
Kegiatan	:	2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan			1.752.177.000
	:	1. 01	Persentase pelabuhan perikanan yang dikembangkan dan ditingkatkan fasilitasnya			
	:	2. 01	Persentase pemenuhan prasarana pemungutan PNPB pasca produksi			
	:	3. 01	Tingkat operasional pelabuhan perikanan			
Klasifikasi Rincian Output 3	:	2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan	1,00	Rekomendasi Kebijakan, Kajian	150.000.000
Rincian Output	:	01 ABR.001	Rekomendasi kebijakan/perencanaan pembangunan/pengembangan pelabuhan perikanan yang disusun	1,00	Rekomendasi Kebijakan	150.000.000
Klasifikasi Rincian Output 4	:	2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	2,00	Lembaga	1.358.177.000
Rincian Output	:	01 BGA.002	Pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Perintis yang dikelola dan operasional sesuai standar	2,00	Lembaga	1.358.177.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



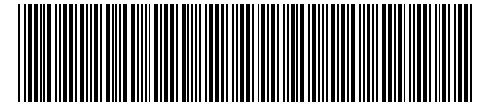
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : I A. 2

Klasifikasi Rincian Output	5	:	2338.RAL	Sarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan		1,00	Unit	70.000.000
Rincian Output		:	01 RAL.001	Sarana penunjang pemungutan PNPB Perikanan Tangkap yang disediakan	(PN)	1,00	Unit	70.000.000
Klasifikasi Rincian Output	6	:	2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan		1,00	Unit	174.000.000
Rincian Output		:	01 RBQ.004	Pelabuhan Perikanan terluar dan/atau berwawasan lingkungan yang dikembangkan - Eco Fishing Port	(PN)	1,00	Unit	174.000.000
Kegiatan		:	2339	Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan				8.000.000
Indikator Kinerja Kegiatan		:	1. 01	Jumlah korporasi nelayan yang dikembangkan				
		:	2. 01	Persentase pemenuhan sarana pemungutan PNPB pasca produksi				
		:	3. 01	Persentase pengelolaan kenelayanan yang maju dan berdaya saing				
		:	4. 01	Persentase pengelolaan perizinan berusaha sub sektor perikanan tangkap sesuai ketentuan				
Klasifikasi Rincian Output	7	:	2339.QDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat		40,00	Orang	8.000.000
Rincian Output		:	01 QDC.003	Nelayan yang difasilitasi akses pendanaan usahanya	(PN)	40,00	Orang	8.000.000
Kegiatan		:	2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan				110.218.000
		:	1. 01	Persentase jumlah WPP perairan darat yang dikelola sumber daya ikannya				
		:	2. 01	Persentase pelaksanaan sumber daya ikan di laut pedalaman, teritorial, dan perairan kepulauan				
		:	3. 02	Persentase pelaksanaan pengelolaan sumber daya ikan di ZEEI dan Laut Lepas				
		:	4. 03	Persentase pemantauan dan analisis pengelolaan sumber daya ikan di WPPNRI				
Klasifikasi Rincian Output	8	:	2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi		1,00	Lembaga	66.290.000
Rincian Output		:	01 QGA.001	Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional	(PN)	1,00	Lembaga	66.290.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

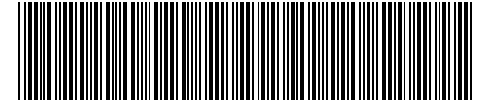
Halaman : I A. 3

Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi

Lembaga

Klasifikasi Rincian Output	9	:	2341.QKB	Pemantauan produk	160,00	laporan	43.928.000
Rincian Output	:	01	QKB.001	Laporan data logbook penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi (PN)	160,00	laporan	43.928.000
Program	:	032.03.WA	Program Dukungan Manajemen				14.670.103.000
Kegiatan	:	2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap				14.670.103.000
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. 01	Persentase pemenuhan dokumen bidang Hukum, Organisasi dan Kehumasan				
		2. 01	Persentase pemenuhan dokumen bidang SDM Aparatur				
		3. 01	Persentase pemenuhan dokumen bidang keuangan, BMN dan umum				
		4. 01	Persentase pemenuhan dokumen bidang perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi, dan data				
Klasifikasi Rincian Output	:	1	2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1,00	Unit	74.417.000
Rincian Output	:	01	CAN.955	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1,00	Unit	74.417.000
Klasifikasi Rincian Output	:	2	2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	3,00	Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	14.148.944.000
Rincian Output	:	01	EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1,00	Layanan	38.000.000
		02	EBA.963	Layanan Data dan Informasi	1,00	Layanan	18.000.000
		03	EBA.994	Layanan Perkantoran	1,00	Layanan	14.092.944.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : I A. 4

Klasifikasi Rincian Output	3	:	2342.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2,00	Unit, m2, Paket	122.242.000
Rincian Output		:	01	EBB.951 Layanan Sarana Internal	1,00	Unit	56.811.000
		:	02	EBB.971 Layanan Prasarana Internal	1,00	Unit	65.431.000
Klasifikasi Rincian Output	4	:	2342.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1,00	Orang, Layanan, Rekomendasi	50.000.000
Rincian Output		:	01	EBC.954 Layanan Manajemen SDM	1,00	Layanan	50.000.000
Klasifikasi Rincian Output	5	:	2342.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3,00	Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	274.500.000
Rincian Output		:	01	EBD.952 Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1,00	Layanan	81.000.000
		:	02	EBD.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1,00	Layanan	43.000.000
		:	03	EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan	1,00	Layanan	150.500.000

Jakarta, 24 November 2023
a.n Menteri Kelautan dan Perikanan
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

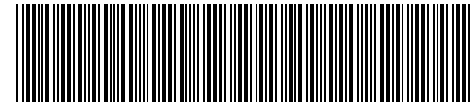
ttd.
Agus Suherman
NIP 197608031999031004

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN

TAHUN ANGGARAN 2024

NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024

I B. SUMBER DANA



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
 Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
 Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

1. Anggaran Tahun 2024	Rp.	16.583.498.000	Ket :	a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	0
1. Rupiah Murni	Rp.	15.833.662.000		(2) RPLN	US\$	11.918	Rp.	174.000.000
2. PNPB	Rp.	575.836.000		b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	174.000.000		(2) RHLN	US\$	0	Rp.	0
4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		c. Pinjaman Dalam Negeri	IDR	0		
5. Hibah Langsung	Rp.	0		d. Hibah Dalam Negeri	IDR	0		
6. SBSN PBS	Rp.	0		e. Hibah Luar Negeri Langsung	IDR	0		
2. Rincian Pinjaman / Hibah :				f. Hibah Dalam Negeri Langsung	IDR	0		

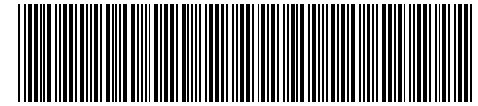
Pagu

Ekuivalen Rupiah

(dalam ribuan rupiah)

No.	SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH No. NPP/H per Tahun No. Register		PAGU TAHUN INI		RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PENARIKAN		DANA PENDAMPING		
	Kode	Uraian	Kode	Dana	Kode	Dana	Rp. Pdp	Rp.LN	Rp.Loc.Cost
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	AGENCEFRANCAISEDE CID110901 11XEVV3A	EUR USD IDR	11,60 174.000,00	3	174.000			

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



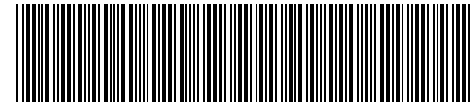
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
427655	PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN	7.892.944	8.423.895	266.659	-	-	16.583.498		
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan	-	1.843.395	70.000	-	-	1.913.395		
2337	Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Pengawakan Kapal Perikanan	-	43.000	-	-	-	43.000		
2337.ACA	Perizinan Produk (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	30.000	-	-	-	30.000	07.51	
01	RM	-	30.000	-	-	-	30.000	123	
2337.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	13.000	-	-	-	13.000	07.51	
01	RM	-	13.000	-	-	-	13.000	123	
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	-	1.682.177	70.000	-	-	1.752.177		
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	150.000	-	-	-	150.000	07.51	
01	RM	-	150.000	-	-	-	150.000	123	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



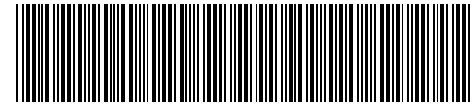
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 2
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	1.358.177	-	-	-	1.358.177	07 . 51	
01	RM	-	979.000	-	-	-	979.000	123	
04	PNBP	-	379.177	-	-	-	379.177	123	
2338.RAL	Sarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	-	70.000	-	-	70.000	07 . 51	
01	RM	-	-	70.000	-	-	70.000	123	
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	174.000	-	-	-	174.000	07 . 51	
02	PLN	-	174.000	-	-	-	174.000	140	RK 11XEVV3A
2339	Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan	-	8.000	-	-	-	8.000		
2339.QDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	8.000	-	-	-	8.000	07 . 51	
01	RM	-	8.000	-	-	-	8.000	123	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



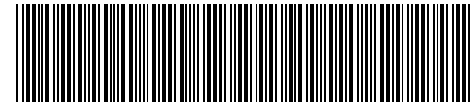
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 3
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan	-	110.218	-	-	-	110.218		
2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	66.290	-	-	-	66.290	07 . 51	
01	RM	-	66.290	-	-	-	66.290	123	
2341.QKB	Pemantauan produk (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	43.928	-	-	-	43.928	07 . 51	
01	RM	-	43.928	-	-	-	43.928	123	
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen	7.892.944	6.580.500	196.659	-	-	14.670.103		
2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	7.892.944	6.580.500	196.659	-	-	14.670.103		
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	-	74.417	-	-	74.417	07 . 51	
04	PNBP	-	-	74.417	-	-	74.417	123@	
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	7.892.944	6.256.000	-	-	-	14.148.944	07 . 51	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
Kewenangan : (KD)

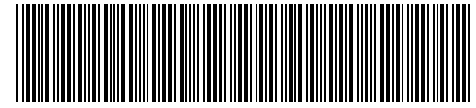
Halaman : II. 4
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01 RM		7.892.944	6.256.000	-	-	-	14.148.944	123	
2342.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	-	122.242	-	-	122.242	07 . 51	
04 PNBPN		-	-	122.242	-	-	122.242	123	
2342.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	50.000	-	-	-	50.000	07 . 51	
01 RM		-	50.000	-	-	-	50.000	123	
2342.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	274.500	-	-	-	274.500	07 . 51	
01 RM		-	274.500	-	-	-	274.500	123	
JUMLAH		7.892.944	8.423.895	266.659	-	-	16.583.498		

Jakarta, 24 November 2023
a.n Menteri Kelautan dan Perikanan
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Agus Suherman
NIP 197608031999031004

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



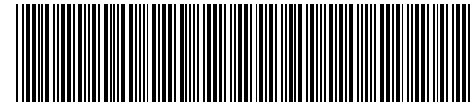
DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : III. 1
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	427655	PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN													
		RENCANA PENARIKAN DANA	1.372.915	1.372.915	1.372.915	1.372.915	1.380.884	1.372.915	1.382.065	1.413.515	1.373.515	1.375.965	1.414.315	1.378.664	16.583.498
		BELANJA PEGAWAI	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.914	7.892.944
		BELANJA BARANG	692.968	692.968	692.968	692.968	700.937	692.968	702.118	733.568	693.568	696.018	734.368	698.478	8.423.895
		BELANJA MODAL	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.217	22.272	266.659
032.03.HB.2337		Pengelolaan Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Pengawakan Kapal Perikanan	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.620	43.000
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.620	43.000
032.03.HB.2338		Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	145.947	146.760	1.752.177
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.115	140.912	1.682.177
		53 BELANJA MODAL	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.832	5.848	70.000
032.03.HB.2339		Pengelolaan Perizinan dan Kenelayanan	0	0	0	0	0	0	600	600	600	600	1.400	4.200	8.000
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	0	0	0	0	0	0	600	600	600	600	1.400	4.200	8.000
032.03.HB.2341		Pengelolaan Sumber Daya Ikan	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.282	110.218
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.176	9.282	110.218
032.03.WA.2342		Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	1.214.212	1.214.212	1.214.212	1.214.212	1.222.181	1.214.212	1.222.762	1.254.212	1.214.212	1.216.662	1.254.212	1.214.802	14.670.103
		51 BELANJA PEGAWAI	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.730	657.914	7.892.944

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : III. 2
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	540.097	540.097	540.097	540.097	548.066	540.097	548.647	580.097	540.097	542.547	580.097	540.464	6.580.500
		53 BELANJA MODAL	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.385	16.424	196.659
		PERKIRAAN PENERIMAAN	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.778	67.787	813.345
		- PNBP (425151)	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.446	18.455	221.361
		- PNBP (425621)	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	49.332	591.984

Jakarta, 24 November 2023
a.n Menteri Kelautan dan Perikanan
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Agus Suherman
NIP 197608031999031004

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
IV A. B L O K I R**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : [032] KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : [03] Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : [07] SUMATERA UTARA
Kode dan Nama Satker : [427655] PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

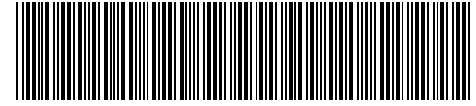
Halaman : IV.A. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
427655	<p>PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN</p> <p style="padding-left: 20px;">Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 74.417</p> <p style="padding-left: 20px;">53 Belanja Modal Rp. 74.417</p>		
032.03.WA 2342	<p>Program Dukungan Manajemen</p> <p>Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap</p>		
2342.CAN	<p>Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</p> <p>532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin(PNBP)</p> <p style="padding-left: 20px;">Tidak Dapat Dicairkan Rp. 74.417</p> <p style="padding-left: 20px;">Dibutuhkan Clearance</p> <p>Disposisi: Alokasi harus dilengkapi dasar hukum pengalokasiannya dan/atau dokumen terkait</p>		

Jakarta, 24 November 2023
a.n Menteri Kelautan dan Perikanan
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Agus Suherman
NIP 197608031999031004

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2024
IV B. C A T A T A N**



DS:2556-4571-8194-2011

Kementerian Negara/Lembaga : [032] KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : [03] Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : [07] SUMATERA UTARA
Kode dan Nama Satker : [427655] PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

Halaman : IV.B. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 24 November 2023
a.n Menteri Kelautan dan Perikanan
Plt. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Agus Suherman
NIP 197608031999031004