



RENCANA KINERJA

2025

**PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA
BELAWAN**

Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
Kementerian Kelautan dan Perikanan



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 2025, maka ditetapkan Rencana Operasional Kegiatan dan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Rencana Kinerja Tahunan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan TA 2025 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 2025 ini, dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas para pengelola anggaran Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.

Belawan, 21 Maret 2025.

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 2025	
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 2025 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 Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: KEP.01/MEN-KP/KU.110/2024 tanggal 4 Januari 2024 Tentang Perubahan Kelima Puluh Sembilan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.79/MEN/KU.611/2019 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna

Anggran Pejabat pada Satuan Kerja Kantor Daerah (Unit Pelaksana Teknis) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

12. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Nomor: 01.02.02/PPSB.KPA/KU.611/I/2025 tanggal 2 Januari 2025 Tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar pada Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
13. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Nomor: 01.02.01/PPSB.KPA/KU.611/I/2025 tanggal 2 Januari 2025 Tentang 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 2025. Nomor SP DIPA-032.03.2.560401/2025, tanggal 02 Desember 2024.
15. Kertas Kerja RKA-K/L Rincian Belanja Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2025.

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.

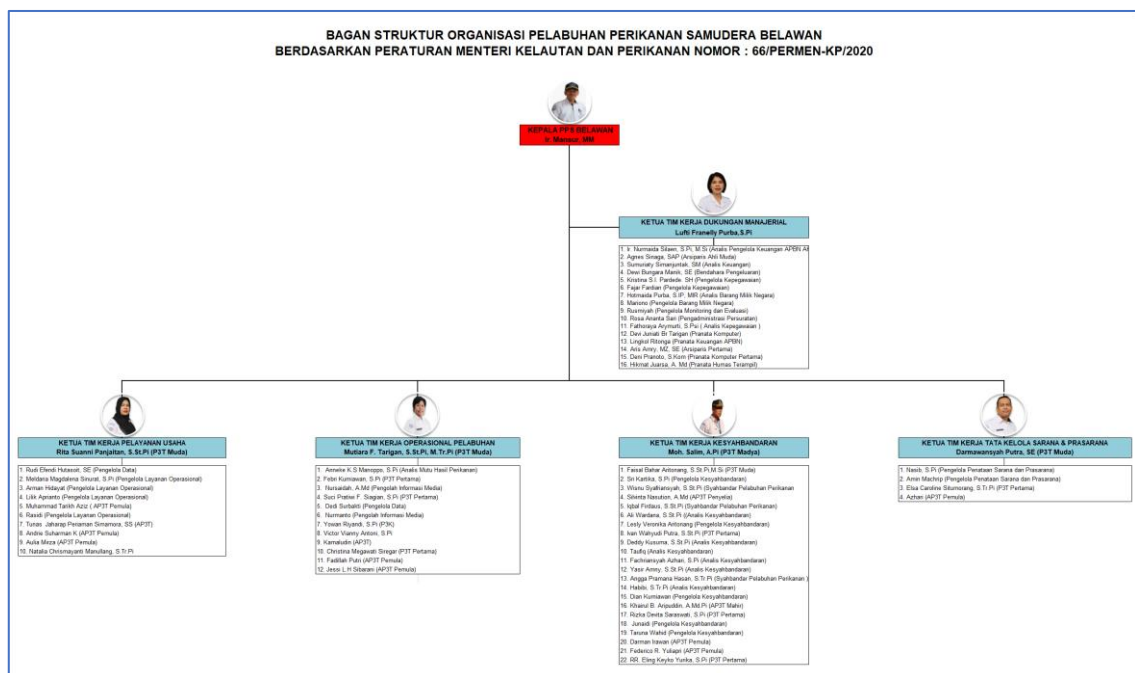
4.3. Belanja Modal

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/2025 tanggal 3 Januari 2025 tentang penunjukkan petugas pengelola anggaran pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2025, 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 2025

Perencanaan Kinerja DJPT Tahun 2025 dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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)	822,549
2 Produktivitas Perikanan Tangkap di PPS Belawan meningkat	2. Volume produksi perikanan tangkap di PPS Belawan (Ton)	11.000
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
5 Pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan yang berdaya saing di PPS Belawan	8. Kapal perikanan izin daerah yang memenuhi ketentuan (kapal)	724

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
6 Tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan PPS Belawan	9. Nilai Pembangunan Zona integritas menuju WBK Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	45,50
	10. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	85
	11. Nilai PM SAKIP (nilai)	88
	12. Indeks Profesionalitas ASN di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (indeks)	87
	13. Persentase Rencana Umum Pengadaan PBJ yang diumumkan pada SIRUP di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	76
	14. Persentase Pengelolaan BMN di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	81
	15. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	92
	16. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	71,50
	17. Nilai Survei Kepuasan Masyarakat lingkup PPS Belawan (Indeks)	88,50

3.2. Rencana Kerja Anggaran Tahun 2025

Sehubungan telah ditetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2025 pada Bulan Maret 2025, maka Rencana Kerja Anggaran yang dituangkan ke dalam DIPA PPS Belawan TA 2025 telah mengalami 4 (empat) kali revisi sd dengan bulan Maret 2025. Adapun komposisi Rencana Kerja Anggaran Tahun 2025 (Revisi DIPA ke-4) pada PPS Belawan seperti dilihat pada tabel berikut:

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	TARGET	PAGU
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan		1.913.395.000
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan		1.752.177.000
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan	1 Rekomendasi Kebijakan, Kajian	50.000.000

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	TARGET	PAGU
2338.ABR.001	Rekomendasi kebijakan/perencanaan pembangunan/pengembangan pelabuhan perikanan yang disusun	1 Rekomendasi Kebijakan	50.000.000
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	1 Lembaga	506.003.000
2338.BGA.002	Pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Perintis yang dikelola dan operasional sesuai standar	1 Lembaga	506.003.000
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan	1 Unit	200.000.000
2338.RBQ.004	Pelabuhan Perikanan terluar dan/atau berwawasan lingkungan yang dikembangkan - Eco Fishing Port (PN)	1 Unit	200.000.000
2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan		110.218.000
2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	1 Lembaga	22.097.000
2341.QGA.001	Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional (PN)	1 Lembaga	22.097.000
2341.QKB	Pemantauan produk	160 Laporan	10.982.000
2341.QKB.001	Laporan data logbook penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan Diverifikasi (PN)	160 Laporan	10.982.000
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen		15.274.722.000
2342	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		15.274.722.000
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1 Unit	74.420.000
2342.CAN.955	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1 Unit	74.420.000
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	3 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	14.755.802.000
2342.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1 Layanan	19.000.000
2342.EBA.963	Layanan Data dan Informasi	1 Layanan	18.000.000
2342.EBA.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan	14.718.802.000
2342.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2 Unit, m2, Paket	130.000.000
2342.EBB.951	Layanan Sarana Internal	1 Unit	30.000.000
2342.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	1 Unit	100.000.000
2342.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1 Orang, Layanan, Rekomendasi	40.000.000
2342.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	1 Layanan	40.000.000

2342.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	274.500.000
KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	TARGET	PAGU
2342.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1 Layanan	81.000.000
2342.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1 Layanan	43.000.000
2342.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1 Layanan	150.500.000
TOTAL			16.063.804.000

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 periklanan/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 Verifikasi, 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 Katimja 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 Katimja dan juga makan/minum penambah daya tahan tubuh bagi petugas piket/shift.
- q. Mendistribusikan kebutuhan operasional ATK/RT/Cetakan sesuai dengan kebutuhan per Katimja 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 PNBPN 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 PNBPN 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 PNBPN 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 PNBPN 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 PNBPN 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 PNBPN 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 Pengelola Produksi Perikanan Tangkap

Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana pengelolaan tahunan bidang mutu hasil perikanan;
- b. Menyusun rancangan pengelolaan 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 pengelolaan 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 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.

BAB III

MEKANISME PENGELOLAAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)

TAHUN ANGGARAN 2025

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 :
- Untuk SPM-UP/SPM-TU, diterbitkan SP2D untuk untuk rekening Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dalam SPM-UP/SPM-TU;
 - Untuk SPM-LS, diterbitkan SP2D untuk pihak yang berhak yang ditunjuk dalam SPM-LS;
 - 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

- Masing-masing Katimja 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;
- Atas dasar permintaan dari masing-masing Katimja , Kasubbag Tata Usaha merekap form (K-1) dan dilampiri laporan persediaan (khusus ATK) dan diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk mendapat persetujuan;
- Pejabat Pembuat Komitmen meneliti permintaan pembelian barang berdasarkan batasan anggaran dan pertimbangan lainnya;
- Jika masih dalam batas anggaran yang tersedia dan pertimbangan lainnya, Pejabat Pembuat Komitmen memberi persetujuannya dan apabila tidak, permintaan pembelian ditolak/ditunda;
- Formulir permintaan pembelian barang yang telah mendapat persetujuan beserta laporan persediaan dikembalikan kepada Koordinator/Subbag Tata Usaha untuk diketahui;
- 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 :
 - 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 Katimja , 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 Katimja ;
- 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 pemeliharaannya 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 Katimja 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 Katimja .

5. Prosedur Pengeluaran Barang

- a. Katimja 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 Katimja 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 Katimja 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 Katimja 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 (Katimja 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/PPS.BLW/KP.430/I/2025, tanggal 8 Januari 2019, tentang Susunan dan Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun Anggaran 2025;
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen dalam pelaksanaan kegiatan harus berorientasi kepada usaha peningkatan efesiensi, 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. menyimpan 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 anggaranbelanja 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 (serratus 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 pesiapan 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 (serratus 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 (seratus 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 2025.

Lampiran



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

JALAN GABION – BELAWAN SUMATERA UTARA
TELEPON (061) 6941016, FAKSIMILE (061) 6940329
LAMAN www.kkp.go.id SUREL pps.belawan@kkp.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

NOMOR: 03.21.01/PPSB.KPA/TU.110/III/2025

**TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
TAHUN ANGGARAN 2025**

KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Lingkup Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dari huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan tentang indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Rencana Pembangunan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5)
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.23/MEN/2002 tentang Pedoman Monitoring, Evaluasi pengendalian dan pelaporan Program Pembangunan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN TAHUN ANGGARAN 2025
- PERTAMA : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Ketua Tim Kerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025 adalah sebagai berikut:
1. Melaksanakan Tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sudah ditentukan.
 2. Membuat laporan monitoring terhadap realisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan tanggung jawab dan frekuensi yang sudah ditentukan.
- KETIGA : Target Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA merupakan target pencapaian kinerja Tahun 2025 pada Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku surut terhitung tanggal tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belawan
Pada tanggal 21 Maret 2025

Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera
Belawan,



Mansur

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN KEPALA PELABUHAN PERIKANAN
SAMUDERA BELAWAN

NOMOR: 03.21.01/PPSB.KPA/TU.110/III/2025

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA
BELAWAN, DIREKTORAT JENDERAL
PERIKANAN TANGKAP TAHUN 2025

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP TAHUN 2025**

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENANGUNG JAWAB	PERIODE / POLA HITUNG
1	Nilai PNBP Sektor Perikanan Tangkap Meningkatkan di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	1. Penerimaan PNBP Non SDA di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (Rp. Juta)	822,55	TIMJA PELAYANAN USAHA	TRIWULAN NILAI POSISI AKHIR
2	Produktivitas Perikanan Tangkap di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan meningkat	2. Volume produksi perikanan tangkap di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (ton)	11.000	TIMJA OPERASIONAL PELABUHAN	TRIWULAN NILAI POSISI AKHIR
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	TIMJA PELAYANAN USAHA	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		4. Tingkat Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	84	TIMJA OPERASIONAL PELABUHAN	TRIWULAN NILAI RATA-RATA
		5. Tingkat pelayanan kesyahbandaran pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	75	TIMJA SYAHBANDAR	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
4	Pengembangan dan peningkatan fasilitas Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan yang optimal	6. Persentase pengendalian pengembangan fasilitas pelabuhan perikanan (persen)	60	TIMJA TATA KELOLA SARANA DAN PRASARANA	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		7. Nilai pengendalian lingkungan di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	30,10	TIMJA OPERASIONAL PELABUHAN	TRIWULAN RATA_RATA
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	TIMJA SYAHBANDAR	TRIWULAN NILAI POSISI AKHIR

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENANGUNG JAWAB	PERIODE / POLA HITUNG
6	Tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan	9. Nilai Pembangunan Zona integritas menuju WBK Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	45,50	TIMJA DUKMAN	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		10. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	85	TIMJA DUKMAN	TRIWULAN NILAI POSISI AKHIR
		11. Nilai PM SAKIP (nilai)	88	TIMJA DUKMAN	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		12. Indeks Profesionalitas ASN di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (indeks)	87	TIMJA DUKMAN	SEMESTER NILAI POSISI AKHIR
		13. Persentase Rencana Umum Pengadaan PBJ yang diumumkan pada SIRUP di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	76	TIMJA DUKMAN	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		14. Persentase Pengelolaan BMN di Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (persen)	81	TIMJA DUKMAN	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		15. Nilai IKPA Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	92	TIMJA DUKMAN	SEMESTER NILAI POSISI AKHIR
		16. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (nilai)	71,50	TIMJA DUKMAN	TAHUNAN NILAI POSISI AKHIR
		17. Nilai Survei Kepuasan Masyarakat lingkup Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan (indeks)	88,50	TIMJA DUKMAN	TRIWULAN NILAI POSISI AKHIR

Ditetapkan di Belawan
Pada tanggal 21 Maret 2025

Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera
Belawan,



Mansur

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB

UNIT ORG

UNIT KERJA

ALOKASI

(032)

(03)

(427655)

Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditjen Perikanan Tangkap

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan			789,082,000		
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan			756,003,000		
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan[Base Line]	1.0 Rekomendasi Kebijakan, Kajian		50,000,000		
	Lokasi : KOTA MEDAN					
2338.ABR.001	Rekomendasi kebijakan/perencanaan pembangunan/pengembangan pelabuhan perikanan yang disusun	1.0 Rekomendasi Kebijakan		50,000,000		
051	Pelabuhan perikanan yang diidentifikasi rencana pembangunan/pengembangan fasilitasnya			50,000,000	U	
A	Dukungan Pelaksanaan Proyek Eco Fishing Port (Lender AFD) di PPS Belawan			50,000,000		
522131	Belanja Jasa Konsultan			35,330,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	Jasa Konsultansi pendampingan rencana pembangunan/pengembangan fasilitas pelabuhan perikanan (Laporan Pelaksanaan RKL-RPL Semester	1.0 Paket	35,330,000	35,330,000	*	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			14,670,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	> Belanja Perjalanan Dinas ke Pusat Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			14,670,000		
	- Tiket Pesawat PP [2 ORANG x 2 KALI]	4.0 OK	2,000,000	8,000,000	*	
	- Transportasi Taksi [2 ORANG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	*	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [2 ORANG x 2 KALI]	4.0 OH	730,000	2,920,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas	4.0 OH	387,500	1,550,000	*	
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi[Base Line]	1.0 Lembaga		506,003,000		
	Lokasi : KOTA MEDAN					
2338.BGA.002	Pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Perintis yang dikelola dan operasional sesuai standar	1.0 Lembaga		506,003,000		
051	Pelaksanaan Tata kelola dan Operasional kesyahbandaran di pelabuhan perikanan			64,613,000	U	
A	Tata Kelola Operasional Kesyahbandaran			42,550,000		
521211	Belanja Bahan			4,000,000	A	PNP
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Perlengkapan Syahbandar	1.0 PAKET	4,000,000	4,000,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB

UNIT ORG

UNIT KERJA

ALOKASI

(032)

(03)

(427655)

Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditjen Perikanan Tangkap

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			30,000,000	A	PNP
	(KPPN.123-Medan II)					
	> Belanja Perjalanan Dinas ke Kantor Binaan Tanjung Balai Asahan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			6,056,000		
	- Transportasi [2 Kali x 2 Orang]	4.0 OH	260,000	1,040,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 2 Orang]	6.0 OH	370,000	2,220,000	*	
	- Biaya Penginapan [2 Hari x 2 Orang]	4.0 OH	699,000	2,796,000	*	
	> Belanja Perjalanan Dinas dari Tanjung Balai ke Belawan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			6,056,000		
	- Transportasi [2 Kali x 2 Orang]	4.0 OH	260,000	1,040,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 2 Orang]	6.0 OH	370,000	2,220,000	*	
	- Biaya Penginapan [2 Hari x 2 Orang]	4.0 OH	699,000	2,796,000	*	
	> Belanja Perjalanan Dinas dari Belawan ke Pussong dan IDI dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			6,500,000		
	- Transportasi [2 Kali x 2 Orang]	4.0 OH	300,000	1,200,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 2 Orang]	6.0 OH	370,000	2,220,000	*	
	- Biaya Penginapan [2 Hari x 2 Orang]	4.0 OH	770,000	3,080,000	*	
	> Belanja Perjalanan Dinas dari Pussong dan IDI ke Belawan dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			6,500,000		
	- Transportasi [2 Kali x 2 Orang]	4.0 OH	300,000	1,200,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 2 Orang]	6.0 OH	370,000	2,220,000	*	
	- Biaya Penginapan [2 Hari x 2 Orang]	4.0 OH	770,000	3,080,000	*	
	> Belanja Perjalanan Dinas ke Pusat Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			4,888,000		
	- Tiket Pesawat PP 1 ORANG x 2 KALI	1.0 OH	738,000	738,000	*	
	- Trasnportasi Taksi 1 ORANG x 2 KALI	2.0 OK	550,000	1,100,000	*	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 1 ORANG x 2 HARI	2.0 OH	730,000	1,460,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas 1 ORANG x 3 HARI	3.0 OH	530,000	1,590,000	*	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u>			1,350,000	A	PNP
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Transport Lokal	9.0 OK	150,000	1,350,000	*	PNP
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u>			7,200,000	A	
	(KPPN.123-Medan II)					PNP
	- Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan	1.0 OK	7,200,000	7,200,000	*	
B	<i>Desiminasi Kesyahbandaran dalam Keamanan dan Keselamatan Operasional Kapal Perikanan Mendukung PIT dan PNBP Pasca Produksi</i>			9,626,000		PNP
521211	<u>Belanja Bahan</u>			5,891,000	A	
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	146.0 OK	17,000	2,482,000		
	- Seminar Kit [30 ORG x 1 KALI]	30.0 PAK	100,000	3,000,000	*	
	- ATK	1.0 PAKET	409,000	409,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			1,035,000	A	PNP		
	(KPPN.123-Medan II)							
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	335,000	335,000	*			
	- 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	1.0 OK	300,000	300,000	*			
	524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u>			2,700,000		A	PNP
	(KPPN.123-Medan II)							
	- Transport Lokal Peserta	27.0 OK	100,000	2,700,000	*			
	C	<i>Operasional Syahbandar di Pelabuhan Perikanan Sesuai SK.Dirjen dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan Ikan Terukur (PIT)</i>			12,437,000			
	521211	<u>Belanja Bahan</u>			1,600,000		A	PNP
(KPPN.123-Medan II)								
- Makan Rapat Biasa		1.0 OK	16,000	16,000	*			
- Snack Rapat Biasa		99.0 OK	16,000	1,584,000	*			
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			10,837,000	A	PNP		
	(KPPN.123-Medan II)							
	> Perjalanan Dalam Rangka Operasional Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dalam Rangka Mendukung PNBP Pasca Produksi dan Penangkapan I			10,837,000				
	- Transportasi [2 Kali x 4 Orang]	8.0 OH	260,000	2,080,000	*			
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota	1.0 OH	3,165,000	3,165,000	*			
	- Biaya Penginapan [2 Hari x 4 Orang]	8.0 OH	699,000	5,592,000	*			
	052	Pelaksanaan Tata Kelola dan Operasional Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) di Pelabuhan Perikanan			32,127,000		U	
A	<i>Pengelolaan dan Operasional SHTI</i>			22,501,000				
521211	<u>Belanja Bahan</u>			5,100,000	A	PNP		
	(KPPN.123-Medan II)							
	- Laporan Pelaksanaan SHTI	1.0 TAHUN	526,000	526,000	*			
	- Perlengkapan Kerja Petugas SHTI	1.0 PAKET	3,000,000	3,000,000	*			
	- ATK	1.0 PAKET	1,574,000	1,574,000				

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB

UNIT ORG

UNIT KERJA

ALOKASI

(032)

(03)

(427655)

Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditjen Perikanan Tangkap

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP	
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Pengawasan Ketelusuran ke Tanjung Balai - Transportasi [2 Kali x 2 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota - Biaya Penginapan [2 Hari x 2 Orang] > Pengawasan Ketelusuran ke Deli Serdang - Transportasi [1 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang] > Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi, Bimtek dan/atau Rapat Teknis Monitoring Penerapan Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan di Pe - Tiket Pesawat PP [1 ORANG x 2 KALI] - Trasnportasi Taksi [1 ORANG x 2 KALI] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 2 ORANG x 2 HARI - Uang Harian Perjalanan Dinas 2 ORANG x 3 HARI			16,591,000 4,213,000 1,040,000 377,000 2,796,000 2,768,000 260,000 1,110,000 1,398,000 9,610,000 4,000,000 1,100,000 2,920,000 1,590,000	A * * * * * * * * * *	PNP
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal	9.0 OK	90,000	810,000	A	PNP
B	Evaluasi SHTI di PPS Belawan			9,626,000		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA - Seminar Kit [30 ORG x 1 KALI]	192.0 OK 30.0 PAK	15,000 100,000	2,880,000 3,000,000	A	PNP
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 1.0 OK	346,000 400,000 300,000	346,000 400,000 300,000	A	PNP
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal Peserta	27.0 OK	100,000	2,700,000 2,700,000	A	PNP
053	Pelaksanaan tata kelola dan operasional cara penanganan ikan yang baik (CPIB) dan Inspeksi Pembongkaran ikan di pelabuhan perikanan			71,365,000	U	
A	Pembinaan Pelaksanaan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)			17,002,000		

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP	
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
B	521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - Sampel Ikan - Bahan Uji Lab - Publikasi - Perlengkapan Kerja Petugas S-CPIB			17,002,000	A	PNP
			1.0 TAHUN	1,755,000	1,755,000	*	
			1.0 PAKET	11,247,000	11,247,000	*	
			1.0 PAKET	1,000,000	1,000,000	*	
			1.0 PAKET	3,000,000	3,000,000	*	
		Sosialisasi Keterampilan Cara Penanganan Ikan Yang Baik Awak kapal Perikanan			11,470,000		
	521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA - Seminar Kit - ATK	155.0 OK 30.0 PAK 1.0 BUAH	17,000 150,000 300,000	2,635,000 4,500,000 300,000	A * *	PNP
	521213	Belanja Honor Output Kegiatan (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 1.0 OK	335,000 400,000 300,000	335,000 400,000 300,000	A * * *	
	524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.123-Medan II) - Transport Peserta	30.0 OK	100,000	3,000,000 3,000,000	A *	
		Kegiatan Survailance dan Perpanjangan Sertifikat Cara Penangkapan Ikan yang Baik			14,842,000		

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP	
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Kegiatan Survailnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Aceh - Transportasi [2 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang] > Kegiatan Survailnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Deli Serdang - Transportasi [1 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang] > Kegiatan Survailnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Batu Bara - Transportasi [2 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang] > Kegiatan Survailnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Tanjung Balai - Transportasi [2 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang] > Kegiatan Survailnce dan Perpanjangan SCPIB di Daerah Langkat - Transportasi [1 Kali x 1 Orang] - Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota [3 Hari x 1 Orang] - Biaya Penginapan [2 Hari x 1 Orang]			14,842,000	A	PNP	
				3,250,000			
		2.0 OH	300,000	600,000	*		
		3.0 OH	370,000	1,110,000	*		
		2.0 OH	770,000	1,540,000	*		
				2,768,000			
		1.0 OH	260,000	260,000	*		
		3.0 OH	370,000	1,110,000	*		
		2.0 OH	699,000	1,398,000	*		
				3,028,000			
		2.0 OH	260,000	520,000	*		
		3.0 OH	370,000	1,110,000	*		
		2.0 OH	699,000	1,398,000	*		
				3,028,000			
		2.0 OH	260,000	520,000	*		
		3.0 OH	370,000	1,110,000	*		
		2.0 OH	699,000	1,398,000	*		
D	<i>Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Pasca Produksi</i>			16,300,000			
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dinas Dalam Rangka Bimtek Operator - Tiket Pesawat PP 1ORANG x 2 KALI - Trasnportasi Taksi 1 ORANG x 2 KALI - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 1 ORANG x 2 HARI - Uang Harian Perjalanan Dinas 1 ORANG x 3 HARI > Perjalanan Dinasa Dalam Rangka Pelatihan Operator - Tiket Pesawat PP 1ORANG x 2 KALI - Trasnportasi Taksi 1 ORANG x 2 KALI - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 1 ORANG x 2 HARI - Uang Harian Perjalanan Dinas 1 ORANG x 3 HARI			16,300,000	A		PNP
				8,150,000			
		2.0 OH	2,000,000	4,000,000	*		
		2.0 OK	550,000	1,100,000	*		
		2.0 OH	730,000	1,460,000	*		
		3.0 OH	530,000	1,590,000	*		
				8,150,000			
		2.0 OH	2,000,000	4,000,000	*		
		2.0 OK	550,000	1,100,000	*		
		2.0 OH	730,000	1,460,000	*		
		3.0 OH	530,000	1,590,000	*		
				11,751,000			
E	<i>Rapat Koordinasi/Evaluasi Nilai Pungutan PNBP Pasca Produksi</i>						

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	141.0 OK	15,000	2,115,000 2,115,000	PNP
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.123-Medan II) - Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi	1.0 OK	5,886,000	5,886,000	A *
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.123-Medan II) - Transport Peserta	25.0 OK	150,000	3,750,000 3,750,000	A *
054	Pelaksanaan tata kelola dan operasional pengusahaan di pelabuhan perikanan			45,566,000	U
A	Perjalanan Dinas			14,670,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Pelatihan Tugas - Tiket Pesawat PP 2 ORANG x 2 KALI - Trasnportasi Taksi 2 ORANG x 2 KALI - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 2 ORANG x 2 HARI - Uang Harian Perjalanan Dinas	4.0 OH 4.0 OK 4.0 OH 2.0 OH	2,000,000 550,000 730,000 775,000	14,670,000 8,000,000 2,200,000 2,920,000 1,550,000	* * * *
B	Pelayanan Usaha			19,670,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - Perlengkapan Kerja Petugas Pelayanan Usaha - Perlengkapan Kerja Petugas Tata Kelola Sarana dan Prasarana	1.0 PAKET 1.0 PAKET	3,000,000 2,000,000	3,000,000 2,000,000	A * *
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP 2 ORANG x 2 KALI - Trasnportasi Taksi 2 ORANG x 2 KALI - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas 2 ORANG x 2 HARI - Uang Harian Perjalanan Dinas	4.0 OH 4.0 OK 4.0 OH 2.0 OH	2,000,000 550,000 730,000 775,000	14,670,000 8,000,000 2,200,000 2,920,000 1,550,000	A * * * *
C	Evaluasi Pelaksanaan Pengusahaan di PPS Belawan			11,226,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.123-Medan II) - ATK - Snack Rapat Biasa - Seminar Kit	1.0 PAKET 295.0 OK 1.0 PAKET	50,000 17,000 2,426,000	7,491,000 50,000 5,015,000 2,426,000	A * PNP

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				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 1.0 OK	335,000 400,000 300,000	1,035,000 335,000 400,000 300,000	A * * *	PNP
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Peserta	27.0 ORKAL	100,000	2,700,000 2,700,000	A *	PNP
055	Pelaksanaan tata kelola dan operasional K5 di Pelabuhan Perikanan			195,207,000	U	
A	K5 DI PELABUHAN PERIKANAN			141,857,000		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Perlengkapan K5	1.0 PAKET	10,000,000	10,000,000	A *	PNP
522119	<u>Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II) - Biaya Pembuangan Sampah ke TPA	1.0 TAHUN	52,950,000	52,950,000	A *	PNP
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II) - Pemeliharaan dan Operasional mesin potong rumput (3 Unit) - Pemeliharaan dan Operasional Dump Truck - Pemeliharaan dan Operasional forklip (5 TON) - Pemeliharaan dan Operasional Crane Truck - Pemeliharaan dan Operasional Amphibious - Pemeliharaan Kendaraan Roda Tiga	12.0 BULAN 3.0 UNIT 1.0 UNIT 1.0 UNIT 1.0 TAHUN 3.0 UNIT	1,000,000 5,000,000 1,350,000 1,198,000 1,000,000 5,000,000	12,000,000 15,000,000 1,350,000 1,198,000 1,000,000 15,000,000	A * * * * * *	PNP
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP 1 ORANG x 2 KALI - Trasnportasi Taksi 1 ORANG x 2 KALI - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas - Uang Harian Perjalanan Dinas >> Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi kepelabuhanan Perikanan - Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi kepelabuhanan Perikanan	2.0 OK 2.0 OK 2.0 OH 4.0 OH 2.0 OK	2,000,000 550,000 730,000 551,500 0 11,756,500	32,279,000 4,000,000 1,100,000 1,460,000 2,206,000 23,513,000 23,513,000	A * * * * *	PNP
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal	8.0 OK	135,000	1,080,000 1,080,000	A *	PNP
B	<u>Gerakkan Bersih Kawasan</u>			11,520,000		

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORG (03) Ditjen Perikanan Tangkap
UNIT KERJA (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN
ALOKASI Rp. 16,063,804,000

Halaman : 9

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211 C	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Gerakkan Bersih Kawasan [80 ORG x 12 MINGG]	960.0 OB	12,000	11,520,000 11,520,000	A *
	<u>Kegiatan Selaraskan</u>			11,026,000	
	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Seminar Kit	30.0 PAK	100,000	3,000,000	A *
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	196.0 OK	15,000	2,940,000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.123-Medan II) - Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisai/Diseminasi/FGD	1.0 OK	335,000	335,000	A *
	- 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	1.0 OK	300,000	300,000	*
				1,035,000	A PNP
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.123-Medan II) - Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon III) [1 ORANG x 2 JAM x 1 KALI]	2.0 OJ	675,500	1,351,000 1,351,000	A *
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Peserta	27.0 OK	100,000	2,700,000 2,700,000	A *
D	<u>Surveillance ISO 9001: 2015 dan ISO 14001:2015</u>			30,804,000	
	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [30 ORANG x 1 KALI]	30.0 OK	47,000	1,410,000	A *
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA [30 ORANG x 1 KEG]	30.0 OK	17,000	510,000	*
522131	<u>Belanja Jasa Konsultan</u> (KPPN.123-Medan II) - Jasa Audit Surveillance ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015	1.0 PAKET	28,884,000	28,884,000	A *
057	Pelaksanaan tata kelola dan operasional PIPP di pelabuhan perikanan			97,125,000	U
A	<u>Pengelolaan dan Operasional Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan</u>			12,700,000	
	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Perlengkapan Kerja Petugas Enamurator	1.0 PAKET	3,000,000	3,000,000	A *
524113	- Laporan	1.0 PAKET	1,000,000	1,000,000	*
	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal	10.0 OK	150,000	1,500,000 1,500,000	A *

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				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)			7,200,000	A	PNP
B	- Perjalanan Dinas Dalam Rangka Bimtek Operator	1.0 OK	7,200,000	7,200,000	*	
	<i>Publikasi Promosi Pelabuhan</i>			84,425,000		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II)			35,000,000	A	PNP
	- Belanja Bahan Publikasi	1.0 PAKET	30,000,000	30,000,000	*	
	- Pengadaan Umbul-Umbul	1.0 PAKET	5,000,000	5,000,000	*	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II)			36,675,000	A	PNP
	> Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi			36,675,000		
	- Tiket Pesawat PP [5 ORANG x 2 KALI]	10.0 OK	2,000,000	20,000,000	*	
	- Trasnportasi Taksi [5 ORANG x 2 KALI]	10.0 OK	550,000	5,500,000	*	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [5 ORANG x 2 HARI]	10.0 OH	730,000	7,300,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas	10.0 OH	387,500	3,875,000	*	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			5,550,000	A	PNP
	- Transport Lokal	37.0 OK	150,000	5,550,000	*	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II)			7,200,000	A	PNP
	- Bimtek /Pelatihan Operator	1.0 OK	7,200,000	7,200,000	*	
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan[Base Line]	1.0 Unit		200,000,000		
2338.RBQ.004	Lokasi : KOTA MEDAN	1.0 Unit		200,000,000		
051	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			200,000,000	U	
A	<i>Project Implementing Unit di PPS Belawan (Keseekretariatan Pelaksanaan Proyek di PIU)</i>			200,000,000		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II / Reg. 11XEVV3A)			7,495,000	A	PLN
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA	80.0 OK	47,000	3,760,000	RK	
	- ATK	1.0 PAKET	335,000	335,000	RK	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	200.0 OK	17,000	3,400,000	RK	SBM
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.123-Medan II / Reg. 11XEVV3A)			2,000,000	A	PLN
	- Honor Narasumber/Pembahas/Pakar Praktisi/Profesional Kegiatan di Dalam Negeri	2.0 OJ	1,000,000	2,000,000	RK	
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II / Reg. 11XEVV3A)			123,805,000	A	PLN
	- Pengadaan Jasa Tenaga Pengadministrasi	1.0 TAHUN	123,805,000	123,805,000	RK	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II / Reg. 11XEVV3A) > Perjalanan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek dari PPS Belawan ke Pusat - Tiket Pesawat PP [8 Orang x 2 Kali] - Trasnportasi Taksi [8 Orang x 2 Kali] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [8 Orang x 2 Hari] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [8 Orang x 3 Hari]			65,200,000	A	PLN
				65,200,000	RK	
		16.0 OK	2,000,000	32,000,000	RK	
		16.0 OK	550,000	8,800,000	RK	
		16.0 OH	730,000	11,680,000	RK	
		24.0 OH	530,000	12,720,000	RK	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II / Reg. 11XEVV3A) - Transport Lokal Dalam Kota			1,500,000	A	PLN
		10.0 OK	150,000	1,500,000	RK	
2341	<u>Pengelolaan Sumber Daya Ikan</u>			33,079,000		
2341.QGA	<u>Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi[Base Line]</u>	1.0 Lembaga		22,097,000		
	Lokasi : KOTA MEDAN					
2341.QGA.001	Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional	1.0 Lembaga		22,097,000		
052	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Lembaga Pengelola Perikanan di WPPNRI Mendukung Penangkapan Ikan Terukur			22,097,000	U	
A	<i>Rapat Koordinasi WPPNRI 571 di Medan</i>			22,097,000		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA - Seminar Kit			5,315,000	A	RM
		202.0 OK 25.0 PAK	15,000 91,400	3,030,000 2,285,000	 *	
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			1,036,000	A	RM
		1.0 OK	336,000	336,000	*	
		1.0 OK	400,000	400,000	*	
		1.0 OK	300,000	300,000	*	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.123-Medan II) - Honorarium Narasumber			3,200,000	A	RM
		4.0 OJ	800,000	3,200,000	*	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Paket Meeting Full Day - Uang Saku Rapat Panitia - Uang Saku Rapat Peserta - Transport Peserta			12,546,000	A	RM
		20.0 OK	365,000	7,300,000	*	
		8.0 OK	130,000	1,040,000	*	
		20.0 OK	130,000	2,600,000	*	
		20.0 OK	80,300	1,606,000	*	
2341.QKB	<u>Pemantauan produk[Base Line]</u>	160.0 laporan		10,982,000		
	Lokasi : KOTA MEDAN					
2341.QKB.001	Laporan data logbook penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi	160.0 laporan		10,982,000		

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
051	Pengumpulan dan Verifikasi Data Log Book penangkapan Ikan			10,982,000	U	
A	Pengumpulan dan Verifikasi Data Log Book penangkapan Ikan			10,982,000		
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			1,050,000		RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Transport Lokal	7.0 OK	150,000	1,050,000		
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			9,932,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Perjalanan Menghadiri Rateknis Logbook Penangkapan Ikan	2.0 OK	4,966,000	9,932,000	*	
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen			15,274,722,000		
2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap			15,274,722,000		
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi[Base Line]	1.0 Unit		74,420,000		

	Lokasi : KOTA MEDAN					
2342.CAN.955	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1.0 Unit		74,420,000		
051	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			74,420,000	U	
A	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			74,420,000		
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			74,420,000	A	PNP
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Pengadaan Laptop Humas	4.0 UNIT	15,005,000	60,020,000	*	
	- Pengadaan Printer	3.0 UNIT	4,800,000	14,400,000	*	
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	3.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		14,755,802,000		

	Lokasi : KOTA MEDAN					
2342.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.0 Layanan		19,000,000		
053	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan KKP			19,000,000	U	
A	Layanan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi			19,000,000		
521211	Belanja Bahan			6,213,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Makan Rapat Biasa SUMATERA UTARA [70 ORANG x 1 KEG]	70.0 OK	46,700	3,269,000	*	
	- Snack Rapat Biasa SUMATERA UTARA	184.0 OK	16,000	2,944,000	*	
522151	Belanja Jasa Profesi			1,400,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon III) [1 ORANG x 2 JAM]	2.0 OJ	700,000	1,400,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB

UNIT ORG

UNIT KERJA

ALOKASI

(032)

(03)

(427655)

Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditjen Perikanan Tangkap

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Belanja Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP [1 Orang x 2 KALI] - Transportasi Taksi [1 Orang x 2 KALI] - Uang Harian Perjalanan Dinas - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [1 Orang x 2 HARI]			7,337,000	A	RM
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Peserta			4,050,000	A	RM
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>			<i>18,000,000</i>		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Pembuatan Laporan Statistik - Pembuatan Brosur PPS Belawan dalam Angka			2,250,000	A	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Lokal			1,350,000		RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Perjalanan Dalam Rangka Data Statistik Kelautan dan Perikanan			14,400,000	A	RM
2342.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		14,718,802,000		
001	Gaji dan Tunjangan			8,769,656,000	U	
A	<i>Pembayaran gaji dan tunjangan</i>			<i>6,744,777,000</i>		
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> (KPPN.123-Medan II) - Belanja Gaji Pokok PNS - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13) - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)			1,145,206,000		RM
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> (KPPN.123-Medan II) - Belanja Pembulatan Gaji PNS - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13) - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)			15,000		RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			85,208,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 TAHUN	56,654,000	56,654,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	14,277,000	14,277,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	14,277,000	14,277,000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			28,313,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 TAHUN	18,825,000	18,825,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	4,744,000	4,744,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	4,744,000	4,744,000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			15,390,000	RM
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.0 TAHUN	10,260,000	10,260,000	
	- 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	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			92,756,000	RM
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.0 TAHUN	64,196,000	64,196,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	14,280,000	14,280,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	14,280,000	14,280,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			2,437,000	RM
	- Belanja Tunjangan PPh PNS	1.0 TAHUN	1,611,000	1,611,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	413,000	413,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	413,000	413,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			53,664,000	RM
	- Belanja Tunj Beras PNS	1.0 TAHUN	53,664,000	53,664,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			498,204,000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1.0 TAHUN	498,204,000	498,204,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.123-Medan II)			36,450,000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1.0 TAHUN	24,300,000	24,300,000	
	- 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)			84,412,000	RM
	- Golongan II dan III	1.0 TAHUN	84,412,000	84,412,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
512411 B	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja) (KPPN.123-Medan II) - Tunjangan Kinerja Pegawai	1.0 TAHUN	4,702,722,000	4,702,722,000	RM
	Pembayaran gaji dan tunjangan PPPK			2,024,879,000	
	511611 Belanja Gaji Pokok PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Gaji Pokok PPPK	1.0 TAHUN	210,815,000	210,815,000	
	- Belanja Gaji Pokok PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	30,116,000	30,116,000	
511619	- Belanja Gaji Pokok PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	30,116,000	30,116,000	RM
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1.0 TAHUN	5,000	5,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	1,000	1,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	1,000	1,000	
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK	1.0 TAHUN	15,498,000	15,498,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	3,874,000	3,874,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	3,874,000	3,874,000	
	511622 Belanja Tunjangan Anak PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Tunj. Anak PPPK	1.0 TAHUN	4,509,000	4,509,000	
511624	- Belanja Tunj. Anak PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	1,127,000	1,127,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	1,127,000	1,127,000	
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Tunj. Fungsional PPPK	1.0 TAHUN	33,120,000	33,120,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PPPK (gaji ke 13)	1.0 BULAN	8,280,000	8,280,000	
511625	- Belanja Tunj. Fungsional PPPK (gaji ke 14)	1.0 BULAN	8,280,000	8,280,000	RM
	Belanja Tunjangan Beras PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Tunj Beras PPPK	1.0 TAHUN	16,512,000	16,512,000	
	511628 Belanja Uang Makan PPPK (KPPN.123-Medan II) - Belanja Uang Makan PPPK	1.0 TAHUN	189,756,000	189,756,000	
	512212 Belanja Uang Lembur PPPK (KPPN.123-Medan II) - Uang Lembur PPPK	1.0 TAHUN	67,300,000	67,300,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
512414	<u>Belanja Pegawai Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK</u> (KPPN.123-Medan II)			1,400,568,000		RM
002	- Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK	1.0 TAHUN	1,400,568,000	1,400,568,000		
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			5,949,146,000	U	
	<i>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</i>			<i>2,772,415,000</i>		
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.123-Medan II)			765,668,000	A	RM
	- Biaya Penggandaan	12.0 BULAN	600,000	7,200,000	*	
	- Biaya Jamuan Tamu	12.0 BULAN	10,000,000	120,000,000	*	
	- 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	44,842,000	44,842,000	*	
	- Keperluan Rumah Tangga Kantor	12.0 BULAN	13,200,000	158,400,000	*	
	- Honorarium Pramubakti Sumatera Utara 13 Orang	1.0 TAHUN	365,274,000	365,274,000		
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.123-Medan II)			356,400,000	A	RM
	- Bahan Cleaning Service	12.0 PAKET	700,000	8,400,000	*	
	- Pencetakan	12.0 PAKET	9,000,000	108,000,000	*	
	- ATK	12.0 PAKET	10,000,000	120,000,000	*	
	- Bahan Komputer	12.0 PAKET	10,000,000	120,000,000	*	
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			1,650,347,000	A	RM
	- Pengadaan Jasa Perseorangan 5 Orang	1.0 TAHUN	260,910,000	260,910,000		
	- Pengadaan Outsourcing Badan Usaha Kebersihan 8 Orang	1.0 TAHUN	533,280,000	533,280,000		
	- Pengadaan Outsourcing Badan Usaha Satpam 12 Orang	1.0 TAHUN	846,157,000	846,157,000	*	
	- Uang Lembur Jasa Perseorangan	1.0 TAHUN	10,000,000	10,000,000	*	
B	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			<i>576,200,000</i>		
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.123-Medan II)			12,000,000	A	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	A	RM
	- Listrik	12.0 BULAN	30,000,000	360,000,000	*	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.123-Medan II)			2,400,000	A	RM
	- Telepon	12.0 BULAN	200,000	2,400,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
522119	<u>Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II) - Pengadaan Lisensi - Biaya Internet - Biaya Saluran Televisi Berlangganan - Biaya PDAM			201,800,000	A	RM
		1.0 TAHUN	11,000,000	11,000,000		
		12.0 BULAN	15,500,000	186,000,000	*	
		12.0 BULAN	200,000	2,400,000	*	
		12.0 BULAN	200,000	2,400,000		
C	<u>Pemeliharaan Kantor</u>			825,350,000		
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II) - Pemeliharaan Mesin Foto Copy - Pemeliharaan AC Split - Pemeliharaan AC Floor Standing - Pemeliharaan Personal Computer/Notebook - Operasional Genset Lebih Kecil dari 50 KVA - Pemeliharaan Genset 250 KVA - Operasional Genset - Pemeliharaan Inventaris Kantor - Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 (Sumatera Utara) - Biaya Operasional Kendaraan Roda 4 (Sumatera Utara) - Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Operasional Lapangan (Double Gardan) (Sumatera Utara) - Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II (Sumatera Utara) - Biaya Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 4			825,350,000	A	RM
		12.0 BULAN	1,000,000	12,000,000	*	
		25.0 UNIT	610,000	15,250,000	*	
		4.0 UNIT	10,000,000	40,000,000	*	
		27.0 UNIT	730,000	19,710,000	*	
		2.0 UNIT	7,190,000	14,380,000	*	
		1.0 UNIT	16,790,000	16,790,000	*	
		12.0 Bulan	5,000,000	60,000,000	*	
		102.0 PEG	80,000	8,160,000	*	
		16.0 UNIT	5,020,000	80,320,000	*	
		7.0 UNIT	36,820,000	257,740,000	*	
			39,410,000	78,820,000	*	
		2.0 UNIT				
		1.0 UNIT	42,180,000	42,180,000	*	
		6.0 UNIT	30,000,000	180,000,000	*	
D	<u>Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor</u>			395,349,000		
521113	<u>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</u> (KPPN.123-Medan II) - Penambah Daya Tahan Tubuh (Sumatera Utara) [20 ORG x 15 HARI x 12 BULAN]			68,400,000	A	RM
		3600.0 OH	19,000	68,400,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.123-Medan II) - Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)12.0 OB1,800,00021,600,000 - Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)12.0 OB1,750,00021,000,000 - Honorarium Pejabat Penguji Tagihan Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)12.0 OB750,0009,000,000 - Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)12.0 OB660,0007,920,000 - Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)24.0 OB490,00011,760,000 - Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)12.0 OB490,0005,880,000 - Honorarium Pengurus/Penyimpan Bmn Tingkat Pengguna Barang24.0 OB240,0005,760,000 > PENGELOLA PNBPNonulink - Honorarium Atasan Langsung Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar)12.0 OB420,0005,040,000 - Honorarium Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar)12.0 OB340,0004,080,000 - Honorarium Anggota Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar)36.0 OB260,0009,360,000			101,400,000	RM
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II) - Pakaian Dinas Pegawai/Perawat (Sumatera Utara) [92 ORANG x 2 STEL]184.0 STEL840,000154,560,000* - Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti/Pesuruh (Sumatera Utara) [7 ORANG x 2 STEL]14.0 STEL750,00010,500,000* - Pakain Dinas Lapangan [99 Orang x 1 STEL]99.0 STEL611,00060,489,000*			225,549,000	A
F	<u>Pemeliharaan Kantor</u>			1,042,032,000	RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.123-Medan II)			729,908,000	A	RM
	- Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Utama	852.0 m2	229,000	195,108,000	*	
	- Pemeliharaan Gedung Balai Pertemuan Nelayan	300.0 m	171,000	51,300,000	*	
	- Pemeliharaan Gudang A dan Gudang B	80.0 m2	171,000	13,680,000	*	
	- 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	20.0 m2	171,000	3,420,000	*	
	- Pemeliharaan Mesjid	150.0 m2	171,000	25,650,000	*	
	- Pemeliharaan Gedung Syahbandar Tanjung Balai	135.0 m2	171,000	23,085,000	*	
	- Pemeliharaan Kantor Syahbandar Belawan	200.0 m2	171,000	34,200,000	*	
	- Pemeliharaan Pos Satpam	20.0 m2	171,000	3,420,000	*	
	- Pemeliharaan Pos Masuk	150.0 m2	229,000	34,350,000	*	
	- Pemeliharaan Menara Pengawas	80.0 m2	229,000	18,320,000	*	
	- Pemeliharaan Gedung Arsip	150.0 m2	171,000	25,650,000	*	
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	4950.0 m2	10,000	49,500,000	*	
	- Pemeliharaan Transhid Sheed	100.0 m2	171,000	17,100,000	*	
	- Pemeliharaan Pos Terpadu	75.0 m2	171,000	12,825,000	*	
	- Pemeliharaan Rumah Kepala Pelabuhan	120.0 m2	171,000	20,520,000	*	
	- Pemeliharaan Gedung SHTI	120.0 m2	171,000	20,520,000	*	
	- Pemeliharaan Gazebo	20.0 m2	171,000	3,420,000	*	
	- Pemeliharaan SWRO	120.0 m2	171,000	20,520,000	*	
	- Pemeliharaan Pagar Mesjid	30.0 m2	171,000	5,130,000	*	
	- Pemeliharaan Pagar SWRO	10.0 m2	171,000	1,710,000	*	
	- Pemeliharaan Pagar Kantor	310.0 m1	171,000	53,010,000	*	
	- Pemeliharaan Bangunan Olahraga	100.0 m2	171,000	17,100,000	*	
	- Pemeliharaan Garasi Mobil	170.0 m2	171,000	29,070,000	*	
523119	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya</u> (KPPN.123-Medan II)			70,114,000	A	RM
	- Pemeliharaan Landscape	1.0 PAKET	70,114,000	70,114,000	*	
523131	<u>Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</u> (KPPN.123-Medan II)			50,000,000	A	RM
	- Pemeliharaan Kanstin	1.0 PAKET	50,000,000	50,000,000	*	
523132	<u>Belanja Pemeliharaan Irigasi</u> (KPPN.123-Medan II)			91,250,000	A	RM
	- Pemeliharaan Tandon Air	7.0 UNIT	2,958,000	20,706,000	*	
	- Pemeliharaan Drainase	1.0 PAKET	70,544,000	70,544,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
523133	<u>Belanja Pemeliharaan Jaringan</u> (KPPN.123-Medan II) - Pemeliharaan Jaringan Listrik Lampu Jalan - Pemeliharaan Jaringan Listrik Kantor	1.0 Paket 1.0 Paket	65,000,000 35,760,000	100,760,000 65,000,000 35,760,000	A * *	RM
I	<u>Sewa Gedung Untuk Bus</u>			6,600,000		
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Gedung Untuk BUS	12.0 BULAN	550,000	6,600,000		RM
J	<u>Sewa Kendaraan Dinas</u>			83,442,000		
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Kendaraan	1.0 TAHUN	83,442,000	83,442,000	2 *	RM
K	<u>Sewa Kendaraan Dinas (efisiensi)</u>			247,758,000		
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.123-Medan II) - Sewa Kendaraan	1.0 TAHUN	247,758,000	247,758,000	A *	RM
2342.EBB	<u>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</u> [Base Line]	2.0 Unit, m2, Paket		130,000,000		

2342.EBB.951	<u>Layanan Sarana Internal</u>	1.0 Unit		30,000,000		
051	<u>Pengadaan sarana perkantoran</u>			30,000,000	U	
A	<u>Layanan Sarana Internal</u>			30,000,000		
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.123-Medan II) - Pengadaan Laptop	2.0 UNIT	15,000,000	30,000,000	A *	RM
2342.EBB.971	<u>Layanan Prasarana Internal</u>	1.0 Unit		100,000,000		
051	<u>Pengadaan dan Rehabilitasi prasarana perkantoran</u>			100,000,000	U	
A	<u>Peningkatan Ruangan Kesyahbandaran</u>			50,340,000		
533121	<u>Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.123-Medan II) - Peningkatan Ruangan Kesyahbandaran	1.0 PAKET	50,340,000	50,340,000	A *	RM
B	<u>Peningkatan Ruangan Arsip</u>			49,660,000		
533121	<u>Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.123-Medan II) - Peningkatan Ruangan Arsip	1.0 PAKET	49,660,000	49,660,000	A *	RM
2342.EBC	<u>Layanan Manajemen SDM Internal</u> [Base Line]	1.0 Orang, Layanan, Rekomendasi		40,000,000		

2342.EBC.954	<u>Layanan Manajemen SDM</u>	1.0 Layanan		40,000,000		
053	<u>Pengembangan, Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional</u>			40,000,000	U	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB

UNIT ORG

UNIT KERJA

ALOKASI

(032)

(03)

(427655)

Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditjen Perikanan Tangkap

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
A	Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Penerapan Disipilin Pegawai			40,000,000		
521211	Belanja Bahan			280,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- ATK	1.0 PAKET	180,000	180,000	*	
	- Bahan Komputer	1.0 PAKET	100,000	100,000	*	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			720,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Rohaniawan dalam rangka pelantikan jabatan fungsional	2.0 OK	360,000	720,000	*	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			39,000,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kepegawaian	5.0 OK	7,800,000	39,000,000	*	
2342.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]	3.0 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi		274,500,000		
2342.EBD.952	Lokasi : KOTA MEDAN	1.0 Layanan		81,000,000		
052	Layanan Perencanaan dan Penganggaran			81,000,000	U	
	Penyusunan dokumen perencaanaan dan penganggaran			81,000,000		
	Ditjen Perikanan Tangkap					
A	Perencanaan Anggaran			81,000,000		
521211	Belanja Bahan			1,000,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- ATK	1.0 PAKET	500,000	500,000	*	
	- Bahan Komputer	1.0 PAKET	500,000	500,000	*	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			80,000,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- 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	Laporan Program dan Kegiatan			43,000,000		
521211	Belanja Bahan			2,250,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Penyusunan dan Penggandaan Laporan Tahunan	1.0 PAKET	1,250,000	1,250,000	*	
	- Penyusunan dan Penggandaan Laporan LAKIP	1.0 PAKET	1,000,000	1,000,000	*	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.123-Medan II) > Perjalanan Dalam Rangka Konsultasi dan Koordinasi - Tiket Pesawat PP [5 ORANG x 2 KALI] - Transportasi Taksi [5 ORANG x 2 KALI] - Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [5 ORANG x 2 HARI] - Uang Harian Perjalanan Dinas [5 ORANG x 3 HARI]			40,750,000	A	RM
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>			<i>40,000,000</i>		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Pembuatan Laporan Keuangan Per Semester	2.0 PAKET	1,000,000	2,000,000	*	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Transport Petugas SPM Petugas LPJ Bendahara	40.0 OK	150,000	6,000,000	*	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan - Perjalanan Dinas Kegiatan Bendahara	2.0 OK 2.0 OK	8,000,000 8,000,000	16,000,000 16,000,000	* *	RM
B	<i>Barang Milik Negara</i>			<i>66,800,000</i>		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Penggandaan Laporan BMN	2.0 PAKET	500,000	1,000,000	*	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Rekon SABMN	12.0 OK	150,000	1,800,000	*	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> (KPPN.123-Medan II) - Penyusunan Laporan Semester I - Penyusunan Laporan Semester II	4.0 OK 4.0 OK	8,000,000 8,000,000	32,000,000 32,000,000	* *	RM
C	<i>PNBP</i>			<i>40,850,000</i>		
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.123-Medan II) - Laporan PNBP	1.0 PAKET	300,000	300,000	*	RM
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.123-Medan II) - Pengadaan Karcis Pas Masuk	1.0 TAHUN	25,880,000	25,880,000	*	RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 (REV.4)

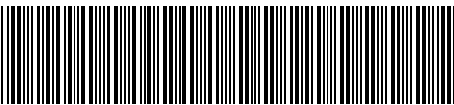
KEMEN/LEMB
UNIT ORG
UNIT KERJA
ALOKASI

(032)
(03)
(427655)
Rp. 16,063,804,000

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Ditjen Perikanan Tangkap
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			14,670,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	> Perjalanan Dalam Rangka Pengelolaan PNBP			14,670,000		
	- Tiket Pesawat PP [2 ORANG x 2 KALI]	4.0 OK	2,000,000	8,000,000	*	
	- Transportasi Taksi [2 ORANG x 2 KALI]	4.0 OK	550,000	2,200,000	*	
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas [2 ORANG x 2 HARI]	4.0 OK	730,000	2,920,000	*	
	- Uang Harian Perjalanan Dinas	2.0 OH	775,000	1,550,000	*	
D	<i>Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa</i>			2,850,000		
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u>			2,850,000	A	RM
	(KPPN.123-Medan II)					
	- Transport Lokal	19.0 OK	150,000	2,850,000	*	

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



SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : SP DIPA- 032.03.2.427655/2025

A. Dasar Hukum:

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

Revisi ke 04
Tanggal : 11 Maret 2025

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. 16.063.804.000 (ENAM BELAS MILIAR ENAM PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS EMPAT 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.	15.283.381.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNB	Rp.		- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
- PNB TA Berjalan	Rp.	580.423.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	200.000.000	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	200.000.000	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

- 1. KPPN M E D A N II (123) Rp. 16.063.804.000

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 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024
A.N. MENTERI KEUANGAN
PLH. DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

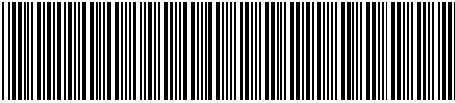
ttd.
SUAHASIL NAZARA
NIP. 197011231999031006

LAMPIRAN

SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN

TAHUN ANGGARAN 2025

NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025



DS:4966-2066-0005-0000

Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan	Rp.	789.082.000
HB.2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	Rp.	756.003.000
HB.2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Rp.	33.079.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	15.274.722.000
WA.2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	Rp.	15.274.722.000

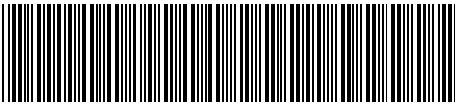
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
I A. INFORMASI KINERJA



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

Program										:	032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan				789.082.000			
Kegiatan										:	2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan				756.003.000			
Indikator Kinerja Kegiatan										:									
Klasifikasi Rincian Output										1	:	2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan				1,00	Rekomendasi Kebijakan, Kajian	50.000.000
Rincian Output										:	01	ABR.001	Rekomendasi kebijakan/perencanaan pembangunan/pengembangan pelabuhan perikanan yang disusun				1.00	Rekomendasi Kebijakan	50.000.000
Klasifikasi Rincian Output										2	:	2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi				1,00	Lembaga	506.003.000
Rincian Output										:	01	BGA.002	Pelabuhan perikanan UPT Pusat dan Perintis yang dikelola dan operasional sesuai standar				1.00	Lembaga	506.003.000
Klasifikasi Rincian Output										3	:	2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan				1,00	Unit	200.000.000
Rincian Output										:	01	RBQ.004	Pelabuhan Perikanan terluar dan/atau berwawasan lingkungan yang dikembangkan - Eco Fishing Port (PN)				1.00	Unit	200.000.000
Kegiatan										:	2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan				33.079.000			
										:									
Klasifikasi Rincian Output										4	:	2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi				1,00	Lembaga	22.097.000
Rincian Output										:	01	QGA.001	Lembaga Pengelola Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) yang operasional (PN)				1.00	Lembaga	22.097.000
Klasifikasi Rincian Output										5	:	2341.QKB	Pemantauan produk				160,00	laporan	10.982.000
Rincian Output										:	01	QKB.001	Laporan data logbook penangkapan Ikan yang dikumpulkan dan diverifikasi (PN)				160.00	laporan	10.982.000

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
I A. INFORMASI KINERJA



DS:4966-2066-0005-0000

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

Program	:	032.03.WA	Program Dukungan Manajemen			15.274.722.000
Kegiatan	:	2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap			15.274.722.000
Indikator Kinerja Kegiatan	:					
Klasifikasi Rincian Output	1	:	2342.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1,00	Unit	74.420.000
Rincian Output	:	01	CAN.955 Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1.00	Unit	74.420.000
Klasifikasi Rincian Output	2	:	2342.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	3,00	Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	14.755.802.000
Rincian Output	:	01	EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.00	Layanan	19.000.000
		02	EBA.963 Layanan Data dan Informasi	1.00	Layanan	18.000.000
		03	EBA.994 Layanan Perkantoran	1.00	Layanan	14.718.802.000
Klasifikasi Rincian Output	3	:	2342.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2,00	Unit, m2, Paket	130.000.000
Rincian Output	:	01	EBB.951 Layanan Sarana Internal	1.00	Unit	30.000.000
		02	EBB.971 Layanan Prasarana Internal	1.00	Unit	100.000.000
Klasifikasi Rincian Output	4	:	2342.EBC Layanan Manajemen SDM Internal	1,00	Orang, Layanan, Rekomendasi	40.000.000
Rincian Output	:	01	EBC.954 Layanan Manajemen SDM	1.00	Layanan	40.000.000
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, 02 Desember 2024
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Lotharia Latif
NRP. 67060233

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
I B. SUMBER DANA

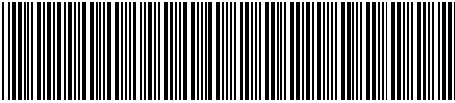


Kementerian Negara/Lembaga : (032) KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
Unit Organisasi : (03) Ditjen Perikanan Tangkap
Provinsi : (07) SUMATERA UTARA
Kode>Nama Satker : (427655) PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN

				Pagu		Ekuivalen Rupiah		
1. Anggaran Tahun 2025	Rp.	16.063.804.000	Ket :	a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	0
1. Rupiah Murni	Rp.	15.283.381.000		(2) RPLN	US\$	13.699	Rp.	200.000.000
2. PNBP	Rp.			b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	200.000.000		(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		
(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	12,50 200.000,00	3	200.000			

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
II. RINCIAN PENGELUARAN



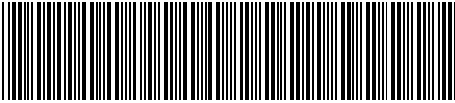
DS:4966-2066-0005-0000

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	8.769.656	7.089.728	204.420	-	-	16.063.804	07 . 51 123@ 07 . 51 123@ 07 . 51 123@ RK 11XEVV3A	
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan	-	789.082	-	-	-	789.082		
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	-	756.003	-	-	-	756.003		
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	50.000	-	-	-	50.000		
01	RM	-	50.000	-	-	-	50.000		
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	506.003	-	-	-	506.003		
04	PNBP	-	506.003	-	-	-	506.003		
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	200.000	-	-	-	200.000		
02	PLN	-	200.000	-	-	-	200.000		
2341	Pengelolaan Sumber Daya Ikan	-	33.079	-	-	-	33.079		

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
II. RINCIAN PENGELUARAN



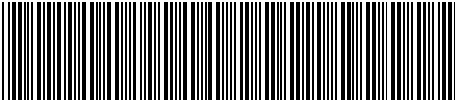
DS:4966-2066-0005-0000

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
2341.QGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	22.097	-	-	-	22.097	07 . 51	
01 RM		-	22.097	-	-	-	22.097	123@	
2341.QKB	Pemantauan produk (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	10.982	-	-	-	10.982	07 . 51	
01 RM		-	10.982	-	-	-	10.982	123@	
032.03.WA	Program Dukungan Manajemen	8.769.656	6.300.646	204.420	-	-	15.274.722		
2342	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	8.769.656	6.300.646	204.420	-	-	15.274.722		
2342.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	-	74.420	-	-	74.420	07 . 51	
04 PNB		-	-	74.420	-	-	74.420	123@	
2342.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	8.769.656	5.986.146	-	-	-	14.755.802	07 . 51	
01 RM		8.769.656	5.986.146	-	-	-	14.755.802	123@	

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:4966-2066-0005-0000

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)

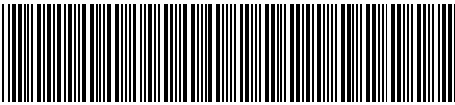
Halaman : II. 3
(dalam ribuan rupiah)

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
2342.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	-	130.000	-	-	130.000	07 . 51	
01 RM		-	-	130.000	-	-	130.000	123@	
2342.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal (07.51 SUMATERA UTARA / KOTA MEDAN)	-	40.000	-	-	-	40.000	07 . 51	
01 RM		-	40.000	-	-	-	40.000	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		8.769.656	7.089.728	204.420	-	-	16.063.804		

Jakarta, 02 Desember 2024
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Lotharia Latif
NRP. 67060233

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



DS:4966-2066-0005-0000

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

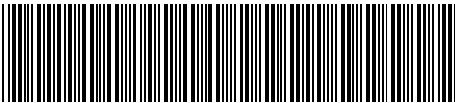
Halaman : III. 1
(dalam ribuan rupiah)

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	1.246.434	1.363.126	1.435.378	1.363.126	1.363.126	1.363.126	1.363.126	1.310.944	1.310.944	1.312.934	1.307.429	1.324.111	16.063.804
		BELANJA PEGAWAI	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.999	8.769.656
		BELANJA BARANG	498.613	615.305	687.557	615.305	615.305	615.305	615.305	563.123	563.123	565.113	559.608	576.066	7.089.728
		BELANJA MODAL	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.046	204.420
		Pengelolaan Pelabuhan Perikanan	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	63.597	756.003
		52 BELANJA BARANG DAN JASA	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	62.946	63.597	756.003
		Pengelolaan Sumber Daya Ikan	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.807	33.079
		52 BELANJA BARANG DAN JASA	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.752	2.807	33.079
		Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap	1.180.736	1.297.428	1.369.680	1.297.428	1.297.428	1.297.428	1.297.428	1.245.246	1.245.246	1.247.236	1.241.731	1.257.707	15.274.722
		51 BELANJA PEGAWAI	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.787	730.999	8.769.656
		52 BELANJA BARANG DAN JASA	432.915	549.607	621.859	549.607	549.607	549.607	549.607	497.425	497.425	499.415	493.910	509.662	6.300.646
		53 BELANJA MODAL	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.034	17.046	204.420
		PERKIRAAN PENERIMAAN	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.545	68.554	822.549
		- PNBP (425131)	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	233	2.730
		- PNBP (425151)	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.701	22.704	272.415
		- PNBP (425621)	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	45.617	547.404

Jakarta, 02 Desember 2024
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Lotharia Latif
NRP. 67060233

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV A. B L O K I R



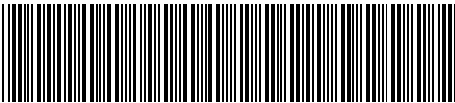
DS:4966-2066-0005-0000

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	PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN	522131	Belanja Jasa Konsultan(PNBP)
	Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 4.230.157		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 20.685
	52 Belanja Barang Rp. 4.025.737		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	53 Belanja Modal Rp. 204.420	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
032.03.HB	Program Pengelolaan Perikanan dan Kelautan	522151	Belanja Jasa Profesi(PNBP)
2338	Pengelolaan Pelabuhan Perikanan		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.351
2338.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	522131 Belanja Jasa Konsultan(RM)	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 20.220	523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin(PNBP)
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 27.329
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 14.670	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa(PNBP)
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 169.237
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
2338.BGA	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	521211 Belanja Bahan(PNBP)	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(PNBP)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 80.571		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.285
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
521213	Belanja Honor Output Kegiatan(PNBP)	524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota(PNBP)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.175		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 14.850
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya(PNBP)	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota(PNBP)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.590		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 21.600
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV A. B L O K I R



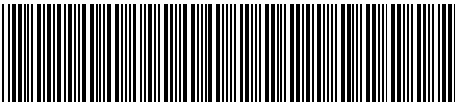
DS:4966-2066-0005-0000

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. 2
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
2338.RBQ	Prasarana Bidang Kemaritiman, Kelautan, dan Perikanan	2341.QKB	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	521211 Belanja Bahan(PLN)		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.290		522151 Belanja Jasa Profesi(RM)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.200
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
	522151 Belanja Jasa Profesi(PLN)		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 331		524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota(RM)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.546
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	522191 Belanja Jasa Lainnya(PLN)		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
2341	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 19.441	032.03.WA 2342 2342.CAN	Pemantauan produk
	efisiensi		524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota(RM)
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 9.884
	524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(PLN)		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.791		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	efisiensi		Program Dukungan Manajemen
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Dukungan Manajemen Internal Lingkup Ditjen Perikanan Tangkap
	524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(PLN)		Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 249		532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin(PNBP)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 74.420
2341.QGA	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	2342.EBA	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Pengelolaan Sumber Daya Ikan		Layanan Dukungan Manajemen Internal
	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Ekonomi		521111 Belanja Keperluan Perkantoran(RM)
	521211 Belanja Bahan(RM)		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 374.057
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.285		efisiensi
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		521113 Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh(RM)
	521213 Belanja Honor Output Kegiatan(RM)		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 61.560
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.035		

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV A. B L O K I R



DS:4966-2066-0005-0000

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. 3
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
	efisiensi		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat(RM)	522141	Belanja Sewa(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.800		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 331.200
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya(RM)	522151	Belanja Jasa Profesi(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 225.549		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.400
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
521211	Belanja Bahan(RM)	522191	Belanja Jasa Lainnya(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 6.255		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 81.269
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi(RM)	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 320.760		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 590.742
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
522111	Belanja Langganan Listrik(RM)	523119	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 189.600		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 57.024
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
522112	Belanja Langganan Telepon(RM)	523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.581		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 706.588
	efisiensi		efisiensi
Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya	Disposisi:	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya(RM)	523131	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan(RM)
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 95.593		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 50.000

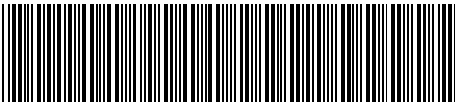
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV A. B L O K I R



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

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
2342.EBB	efisiensi	2342.EBC	efisiensi
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	523132 Belanja Pemeliharaan Irigasi(RM)		Layanan Manajemen SDM Internal
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 80.544		521211 Belanja Bahan(RM)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 180
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	523133 Belanja Pemeliharaan Jaringan(RM)	2342.EBD	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 71.765		521213 Belanja Honor Output Kegiatan(RM)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 720
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 7.335		524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota(RM)
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 35.100
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
	524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota(RM)		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.050		Layanan Manajemen Kinerja Internal
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		521211 Belanja Bahan(RM)
2342.EBB	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.895
	524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota(RM)	2342.EBD	efisiensi
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 14.400		Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi(RM)
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 21.825
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal		Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
2342.EBB	532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin(RM)	2342.EBD	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 30.000		524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)
	efisiensi		Tidak Dapat Dicairkan Rp. 51.345
	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		efisiensi
2342.EBB	533121 Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan(RM)	2342.EBD	Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 100.000		524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV A. B L O K I R



DS:4966-2066-0005-0000

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

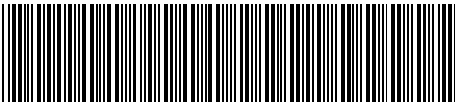
Halaman : IV.A. 5
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
	Tidak Dapat Dicairkan Rp. 9.585 efisiensi Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya 524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota(RM) Tidak Dapat Dicairkan Rp. 158.400 efisiensi Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya		

Jakarta, 02 Desember 2024
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Lotharia Latif
NRP. 67060233

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2025
NOMOR : DIPA- 032.03.2.427655/2025
IV B. C A T A T A N



DS:4966-2066-0005-0000

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, 02 Desember 2024
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

ttd.
Lotharia Latif
NRP. 67060233

Lampiran : 1
Kode : K – 1

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

**FORMULIR PERMINTAAN
PERLENGKAPAN / PERALATAN KANTOR/ATK**

Kepada : Pejabat Pembuat Komitmen
D a r i :
Tanggal :

Mohon dapat disediakan barang-barang tersebut dibawah ini :

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan Rp

Mengetahui :
Kasubbag/Kasie/Katimja

Yang Meminta :

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

**ORDER PEMBELIAN PERLENGKAPAN/
PERALATAN KANTOR/ATK**

Nomor : /PPS.BLW/PL.410/ / K

Kepada Yth :

.....

.....

di

Tempat

Mohon dikirim barang-barang seperti dalam daftar terlampir, sesuai permintaan dari Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa tanggal, dengan ketentuan sbb :

1. Barang ditujukan ke alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan.
2. Barang sudah harus kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak order ini.
3. Pembayaran dilakukan setelah barang kami terima.
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak order ini barang belum diterima, maka surat order ini dianggap batal dan saudara tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Belawan, 20.....
Pejabat Pembuat Komitmen

Lampiran Surat Order Permintaan

Nomor :
Tanggal :

Daftar Permintaan Barang

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan Harga (Rp)	Jumlah Harga (Rp)

Belawan, 20.....
Pejabat Pembuat Komitmen

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

**FORMULIR PERMINTAAN PEMELIHARAAN/PERBAIKAN
PERLENGKAPAN/PERALATAN KANTOR/SARANA PELABUHAN**

Kepada : Pejabat Pembuat Komitmen
D a r i :
Tanggal :

Mohon dapat dilaksanakan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatankantor
Pelabuhan berupa dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Pemeliharaan/ Perbaikan	Volume	Satuan Harga (Rp)	Jumlah Harga (Rp)

Yang Meminta
Kasubbag/Kasie/Katimja

Catatan : *) Khusus untuk perbaikan

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

**ORDER PEMELIHARAAN/PERBAIKAN PERLENGKAPAN /
PERALATAN KANTOR/SARANA PELABUHAN**

Nomor : /PPS.BLW/PL.410/ / K

Kepada Yth :

.....
.....

di

Tempat

Mohon dapat diadakan pemeliharaan/perbaikan peralatan kantor/Sarana Pelabuhan berupa : sesuai dengan permintaan Pelaksana pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor tanggal, dengan ketentuan sbb :

1. Rincian pemeliharaan/perbaikan seperti terdapat dalam daftar terlampir;
2. Pemeliharaan/perbaikan sudah harus selesai paling lambat (.....) hari kalender;
3. Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan pemeliharaan/perbaikan selesai;
4. Masa pemeliharaan hasil pekerjaan selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung tanggal Serah Terima Hasil Pekerjaan. Apabila dalam masa pemeliharaan terjadi kerusakan, maka saudara berkewajiban untuk memperbaiki kembali dan biayanya menjadi tanggungan saudara.

Apabila dalam waktu (....) hari kalender terhitung tanggal order ini pekerjaan/pemeliharaan tersebut belum selesai, maka saudara dikenakan denda sesuai ketentuan yang berlaku untuk setiap hari keterlambatan dan sisa pekerjaan harus sudah diselesaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender terhitung hari pertama keterlambatan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Belawan, 20....
Pejabat Pembuat Komitmen

Lampiran Surat Order Pemeliharaan

Nomor :
Tanggal :

Daftar Permintaan Barang

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan Harga (Rp)	Jumlah Harga (Rp)

Belawan, 20.....
Pejabat Pembuat Komitmen

**BERITA ACARA
HASIL PEMERIKSAAN PEMELIHARAAN/PERLENGKAPAN/
PERALATAN KANTOR/SARANA PELABUHAN**

Nomor : /PPS.BLW/PL.410/ / K

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami telah mengadakan pemeriksaan atas pekerjaan pemeliharaan/perbaikan fasilitas pelabuhan berupa : dengan hasil sbb :

1. Hasil Pemeriksaan :

No.	Jenis Pekerjaan	Pelaksanaan		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	

2. Dengan hasil pemeriksaan sesuai butir (1) diatas, maka pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan/perbaikan fasilitas Pelabuhan tersebut dapat/tidak dapat diserahkan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Melakukan Pemeriksaan Pekerjaan :

Panitia Pemeriksaan Pekerjaan

1.
2.
3.

BERITA ACARA
SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN PEMELIHARAAN/PERBAIKAN
PERLENGKAPAN/PERALATAN KANTOR/SARANA PELABUHAN

Nomor : /PPS.BLW/PL.410/ / K

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. N a m a :
Jabatan :
Alamat Kantor : Pelabuhan Perikanan SAMUDERA BELAWAN

Bertindak untuk dan atas nama Pelabuhan Perikanan SAMUDERA BELAWAN,
untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. N a m a :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Bertindak untuk dan atas nama PT/CV., untuk selanjutnya
disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya menyatakan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan tanggal PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dengan baik dari PIHAK KEDUA hasil pekerjaan pemeliharaan/perbaikan perlengkapan/peralatan kantor berupa Sesuai dengan surat permintaan No. Tanggal;
2. Dengan adanya butir (1) diatas, maka kepada PIHAK KEDUA dapat dibayarkan seluruh biaya pemeliharaan/perbaikan dimaksud sebesar Rp.,- (.....).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA

(_____)

(_____)

PEMINJAMAN BARANG MILIK PELABUHAN

Nomor : _____

Kepada : Pejabat Pembuat Komitmen

Dari :

Tanggal :

Mohon dapat dipinjamkan barang-barang di bawah ini :

No.	Nama Barang		Jumlah	Ket.
	Jenis	Merk		

Yang Meminjam

TANDA TERIMA PEMINJAMAN BARANG

Nomor : _____

No.	Nama Barang	Merk	Jumlah	Ket.

Yang Menerima	Belawan, 20.....
_____	Yang Menyerahkan/ Bendahara Materiil

Mengetahui/Menyetujui :
Pejabat Pembuat Komitmen

**PROSEDUR PEMELIHARAAN/PERBAIKAN SARANA
DAN PRASARANA PELABUHAN**

Nomor : _____

Kepada : Pejabat Pembuat Komitmen

Dari :

Tanggal :

Mohon dapat dilaksanakan pemeliharaan/perbaikan peralatan kantor dan sarana Pelabuhan :

No.	Jenis Pemeliharaan/Perbaikan	Harga	Ket.

Mengetahui/Menyetujui :

Yang Meminta :

BUKTI KAS
Panjar Uang Muka

Nomor : _____

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran
Banyaknya uang :
Untuk keperluan :
Tanggal :

No.	Uraian	MAK	Jumlah (Rp)

Yang Meminta :
Pemegang Uang Muka

Lunas Tanggal :
Pejabat Pembuat Komitmen

Bendahara Pengeluaran

BUKTI PENYERAHAN KWITANSI

Nomor : _____

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen

Dari :

Tanggal :

Dengan ini disertakan bukti pembayaran berupa kwitansi dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian Kwitansi	Jumlah (Rp.)	Ket.

Yang Menerima :
Bendahara Pengeluaran

Mengetahui/Menyetujui :
Atasan Langsung PUM

Pemegang Uang Muka
