



**PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN  
RUTIN PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen

Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

Oleh:

**Rania Firdasari**  
**NIM 120803102004**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN iB**  
**BAITULLAH HASANAH PADA PT. BANK BNI SYARIAH KANTOR**  
**CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : RANIA FIRDANASARI  
NIM : 120803102004  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**04 Juni 2015**

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji,**

Ketua

Dra. Susanti Prasetyaningtyas,MSi  
NIP 19660918 199203 2002

Sekretaris

Wiji Utami, SE, MSi  
NIP 19740120 200012 2001

Anggota

Gusti Ayu Wulandari, SE,MM  
NIP 19830912 20812 2001

Mengetahui / Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.  
NIP 19630614 199002 1 001

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : RANIA FIRDANASARI  
NIM : 120803102004  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN  
BELANJA KEGIATAN RUTIN PADA KANTOR  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER

---

Jember, 04 Mei 2015

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh  
Dosen Pembimbing

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si  
NIP. 19660918 199203 2 002

Dr. Novi Puspitasari, SE.,M.M.  
NIP. 19801206 200501 2 001

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : RANIA FIRDANASARI  
NIM : 120803102004  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN  
BELANJA KEGIATAN RUTIN PADA KANTOR  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER

---

Jember, 04 Mei 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dr. Novi Puspitasari, SE.,M.M.

NIP. 19801206 200501 2 001

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai persyaratan akademis akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembahasan yang penulis angkat dalam laporan kerja praktek ini adalah tentang Pelaksanaan Pengeloaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin Pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember. Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan;
3. Bapak Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran;
5. Bapak Tri Laksono Titot, SH, M.Si, selaku Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember;
6. Bapak Ir Haris Muslimin, M.Si. , selaku Kasubag Tata Usaha Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember;
7. Bapak Endro Sugiyanto, selaku Bendahara Pengeluaran kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember;

8. Beserta Karyawan dan Karyawati Dinas Pasar Kabupaten Jember, terimakasih atas bantuan kerjasamanya selama penulis melakukan Praktek Kerja Nyata;

Penulis sangat menyadari penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Untuk itulah saya mengharap kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata penulis mengharap semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 04 Mei 2015

Penulis

**MOTTO**

Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu, Allah mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui.

**(Q.S Al-Baqarah 216)**

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain.

**(Q.S Al-Insyirah 6-7)**

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah hi rabbil alamin, berkat Rahmat dan Ridho Allah SWT saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Karya kecilku ini, ku persembahkan untuk:

- ❖ Almamater yang saya banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
- ❖ Guru-guruku sejak TK, SD, SMP, SMA, sampai dengan Perguruan Tinggi yang telah memberikan ilmu serta membimbing saya dengan penuh kasih sayang dan kesabaran;
- ❖ Papa, Mama, dan Ayah yang selalu senantiasa mendukungku, menyemangatiku, menyayangiku, dan selalu sabar pada semua tingkah lakuku.
- ❖ Lidya, Hevi, Andrian, Nanang, dan Mas Agung. Terimakasih untuk segala dukungan dari kalian. Kalian sahabatku, penguatku, dan tonggak bagiku.
- ❖ Tidak lupa untuk adikku Feby, yang selalu siap sedia untuk mengantarkanku kemana aku ingin.

DAFTAR ISI

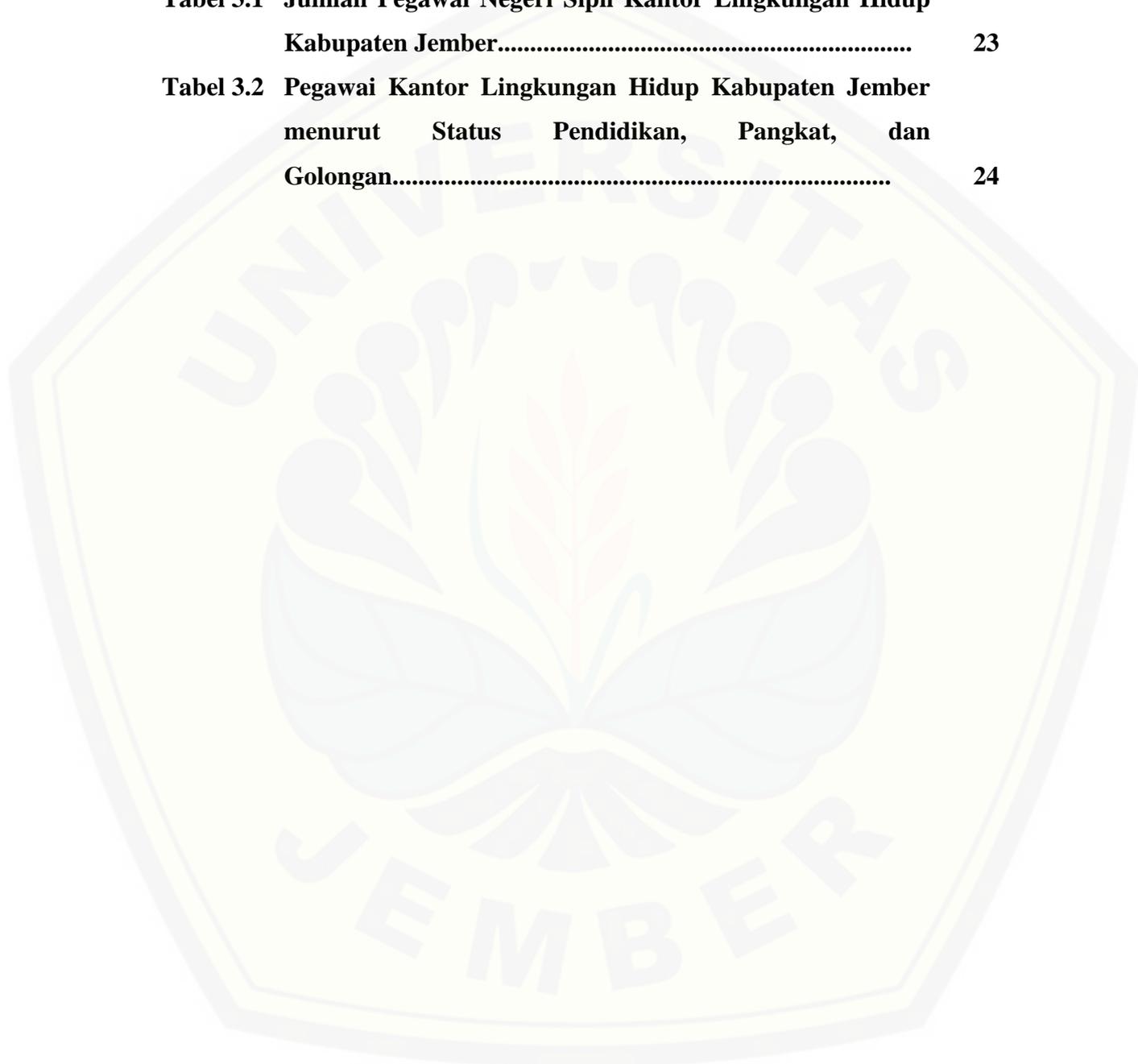
|  | Halaman     |
|--|-------------|
| <b>Halaman Judul.....</b>  | <b>i</b>    |
| <b>Halaman Lembar Pengesahan.....</b>                            | <b>ii</b>   |
| <b>Lembar Pengesahan.....</b>                                    | <b>iii</b>  |
| <b>Halaman Persetujuan.....</b>                                  | <b>iv</b>   |
| <b>Prakata.....</b>  | <b>v</b>    |
| <b>Halaman Motto.....</b>  | <b>vi</b>   |
| <b>Halaman Persembahan.....</b>                                  | <b>vii</b>  |
| <b>Daftar Isi.....</b>   | <b>viii</b> |
| <b>Daftar Tabel.....</b>   | <b>xi</b>   |
| <b>Daftar Gambar.....</b>  | <b>xii</b>  |
| <b>Daftar Lampiran.....</b>                                      | <b>xiii</b> |
| <br>   |             |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>                                   | <b>1</b>    |
| <b>1.1. Alasan Pemilihan Judul.....</b>                          | <b>1</b>    |
| <b>1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>         | <b>4</b>    |
| 1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata.....                           | 4           |
| 1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....                         | 4           |
| <b>1.3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....</b> | <b>5</b>    |
| <br>   |             |
| <b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>                             | <b>6</b>    |
| <b>2.1. Anggaran Perusahaan.....</b>                             | <b>6</b>    |
| 2.1.1. Pengertian Anggaran.....                                  | 6           |
| 2.1.2. Ciri-ciri Anggaran.....                                   | 7           |
| 2.1.3. Manfaat Anggaran Jenis Anggaran.....                      | 8           |
| 2.1.4. Jenis Anggaran.....                                       | 9           |
| <b>2.2. Akuntansi Pemerintahan.....</b>                          | <b>10</b>   |
| 2.2.1. Konsep Anggaran Pemeritah.....                            | 10          |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 2.2.2.   | Pendekatan Penyusunan Anggaran Pemerintah.....   | 12        |
| <b>2.3.</b>  | <b>Pengantar Manajemen.....</b>  | <b>13</b> |
| 2.3.1.   | Pengertian Manajemen.....  | 13        |
| 2.3.2.   | Fungsi-fungsi Manajemen.....   | 13        |
| 2.3.3.   | Peran Manajemen.....   | 14        |
| 2.3.4.   | Macam-macam Manajemen ditinjau dari Materi yang<br>dipersoalkan.....                                   | 14        |
| <b>2.4.</b>  | <b>Referensi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten<br/>Jember.....</b>                                     | <b>15</b> |
| 2.4.1.   | Pengertian Kantor Lingkungan Hidup.....  | 15        |
| 2.4.1.   | Tugas Kantor Lingkungan Hidup.....   | 16        |
| <b>BAB III. GAMBARAN OBYEK UMUM PRAKTEK KERJA<br/>NYATA.....</b> |  | <b>17</b> |
| <b>3.1.</b>  | <b>Latar Belakang Sejarah (Historial Back<br/>Ground).....</b>   | <b>17</b> |
| <b>3.2.</b>  | <b>Struktur Organisasi.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>3.3.</b>  | <b>Kepegawaian Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten<br/>Jember.....</b>                                   | <b>22</b> |
| <b>3.4.</b>  | <b>Kegiatan Pokok.....</b>   | <b>25</b> |
| 3.4.1.   | Melaksanakan Pengendalian, Pencemaraan, dan<br>Teknik Lingkungan.....                                  | 25        |
| 3.4.2.   | Melakukan Penigkatan Kapasitas, Penataan, dan<br>Pemulihan Lingkugan.....                              | 25        |
| 3.4.3.   | Melaksanakan Pengembangan Informasi Lingkungan<br>Hidup dan Peningkatan serta Peran<br>Masyarakat..... | 26        |
| <b>3.5.</b>  | <b>Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan<br/>Rutin.....</b>                                | <b>26</b> |
| 3.5.1.   | Pengertian Anggaran Belanja Kegiatan<br>Rutin.....   | 26        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.5.2. Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada Kantor Lingkungan Hidup.....                                     | 27        |
| <b>BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>   | <b>30</b> |
| 4.1. Pembahasan Laporan Praktek Kerja Nyata.....   | 30        |
| 4.2. Proses Pembuatan Laporan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin.....   | 31        |
| 4.3. Dokumen-dokumen yang dibuat oleh Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember dalam Perincian Anggaran..... | 33        |
| <b>BAB V. PENUTUP.....</b>   | <b>42</b> |
| 5.1. Kesimpulan.....   | 42        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>   | <b>43</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>  | <b>44</b> |

**DAFTAR TABEL**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Lingkungan Hidup.....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.....</b>                              | <b>23</b> |
| <b>Tabel 3.2 Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember menurut Status Pendidikan, Pangkat, dan Golongan.....</b> | <b>24</b> |



**DAFTAR GAMBAR**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.....</b>           | <b>18</b> |
| <b>Gambar 4.1 Nota Dinas.....</b>   | <b>33</b> |
| <b>Gambar 4.2 Nota Permintaan Dana (NPD).....</b>   | <b>34</b> |
| <b>Gambar 4.3 Surat Pertanggungjawaban (SPJ).....</b>   | <b>35</b> |
| <b>Gambar 4.4 Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ).....</b>                                    | <b>35</b> |
| <b>Gambar 4.5 Pengantar Surat Perintah Membayar (P-SPM).....</b>                              | <b>36</b> |
| <b>Gambar 4.6 Surat Perintah Membayar (SPM).....</b>  | <b>37</b> |
| <b>Gambar 4.7 Surat Permintaan Pembayaran (SPP).....</b>                                      | <b>38</b> |
| <b>Gambar 4.8 Surat Penyediaan Dana (SPD).....</b>  | <b>39</b> |
| <b>Gambar 4.9 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....</b>                                   | <b>40</b> |
| <b>Gambar 4.10 Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).....</b> | <b>41</b> |

DAFTAR LAMPIRAN

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Lampiran 1a. | Nota Dinas Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....                             | 45 |
| Lampiran 1b. | Nota Dinas Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....                          | 46 |
| Lampiran 2a. | Nota Permintaan Dana (NPD) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....             | 47 |
| Lampiran 2b. | Nota Permintaan Dana (NPD) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....             | 48 |
| Lampiran 3a. | Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....         | 49 |
| Lampiran 3b. | Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....      | 52 |
| Lampiran 4a. | Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....    | 55 |
| Lampiran 4b. | Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan..... | 58 |
| Lampiran 5.  | Pengantar Surat Perintah Membayar (P-SPM).....   | 61 |
| Lampiran 6a. | Surat Perintah Membayar (SPM) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....          | 62 |
| Lampiran 6b. | Surat Perintah Membayar (SPM) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....       | 63 |
| Lampiran 7a. | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....      | 64 |
| Lampiran 7b. | Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....   | 67 |
| Lampiran 8.  | Surat Penyediaan Dana (SPD).....   | 70 |
| Lampiran 9.  | Lampiran dari Surat Penyediaan Dana (SPD)  |    |

|                      |   |           |
|----------------------|---|-----------|
|                      | <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....</b>  | <b>72</b> |
| <b>Lampiran 10a.</b> | <b>Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....</b>                                     | <b>74</b> |
| <b>Lampiran 10b.</b> | <b>Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....</b>                                  | <b>75</b> |
| <b>Lampiran 11a.</b> | <b>Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik.....</b>    | <b>76</b> |
| <b>Lampiran 11b.</b> | <b>Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.....</b> | <b>79</b> |
| <b>Lampiran 12.</b>  | <b>Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN).....</b>   | <b>82</b> |
| <b>Lampiran 13.</b>  | <b>Daftar Hadir Peserta Praktek Kerja Nyata (PKN).....</b>  | <b>83</b> |
| <b>Lampiran 14.</b>  | <b>Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN).....</b>   | <b>84</b> |
| <b>Lampiran 15.</b>  | <b>Surat Keterangan Selesai Magang.....</b>   | <b>85</b> |
| <b>Lampiran 16.</b>  | <b>Kartu Konsultasi Mahasiswa.....</b>  | <b>86</b> |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Alasan Pemilihan Judul**

Sebuah instansi dalam bidang pemerintahan, memiliki tugas untuk melayani keperluan umum dalam masyarakat dan menjalankan tugas demi mencapai tujuan suatu daerah, sesuai dengan peraturan-peraturan dan rencana yang sudah tertulis. Dalam proses pelayanan dan menjalankan tugas, sebuah kantor sangat membutuhkan alat-alat pendukung di dalam untuk menunjang segala kegiatan dan mempermudah segala prosesnya. Kelengkapan perlengkapan kantor yang memadai, sangat berpengaruh terhadap proses kinerja para pegawai. Terutama untuk mencapai target kegiatan kantor yang selalu ada setiap bulannya. Namun dari tahun ke tahun, semakin banyak juga kegiatan yang akan dilakukan dan pelayanan yang harus dipenuhi. Hal ini disebabkan dengan semakin banyaknya jumlah penduduk dalam setiap tahun. Pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat setiap tahunnya, sangatlah berpengaruh pada wilayah tersebut.

Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember, memiliki tugas pokok, yaitu:

- a. Perencanaan program bidang tata lingkungan, AMDAL, pengawasan lingkungan dan pengelolaan limbah serta penanggulangan dampak lingkungan serta kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pertumbuhan penduduk yang berpengaruh pada lingkungan hidup, berdampak pada bertambahnya tugas Kantor Lingkungan Hidup dalam

pemeliharaan lingkungan. Guna memenuhi hal tersebut, maka kebutuhan akan alat-alat pendukung pekerjaan akan semakin banyak, seperti; Alat Tulis Kantor, Mesin Printer, Komputer, dan Kendaraan Kantor. Jika fasilitas kantor lengkap, dan memadai kebutuhan, maka semua kegiatan akan berjalan dengan lancar. Alat – alat kantor yang dibutuhkan ini berfungsi untuk proses pengumpulan data, pengerjaan laporan, dan hasil akhir dari laporan.

Alasan pemilihan kantor lingkungan hidup sebagai tempat praktek kerja nyata adalah, ketertarikan saya untuk mengetahui bagaimana cara kantor lingkungan hidup dalam merealisasikan anggarannya dalam kegiatan rutin setiap tahunnya.

Adanya berbagai kegiatan dan kebutuhan pada suatu kantor, sangatlah berpengaruh dari manajemen kantor yang di jalankan, sesuai dengan Fungsi Manajerial dari manajemen perkantoran, yaitu fungsi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian, pengukuran, dan pemotivasian, seperti pembuatan anggaran, *staffing*, dan mengevaluasi karyawan. Pentingnya manajemen dalam wilayah perkantoran adalah untuk mengatur jalannya segala kegiatan dalam upaya mencapai tujuan supaya dapat tertata rapi dan teratur. Titik tolak manajemen adalah menentukan tujuan-tujuan suatu organisasi. Tujuan-tujuan direncanakan untuk memberikan pada suatu organisasi dan anggota-anggotanya arah dan maksud. Sangat sulit untuk mempunyai manajemen yang berhasil, tanpa adanya tujuan-tujuan yang didefinisikan dengan baik. Tujuan-tujuan haruslah didefinisikan dan diberitahukan sedemikian rupa sehingga tujuan tersebut dapat digunakan sebagai suatu ukuran keberhasilan ataupun sebuah kegagalan.

Untuk memenuhi kebutuhan akan alat – alat kantor, diperlukan adanya pencatatan anggaran sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Menurut Freeman (2003:18), anggaran merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi sektor publik untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya pada kebutuhan-kebutuhan yang tidak terbatas (*the process of allocating resources to unlimited demands*). Pengertian tersebut mengungkap peran strategis anggaran dalam pengelolaan kekayaan sebuah organisasi publik. organisasi sektor publik tentunya berkeinginan memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat, tetapi

seringkali keinginan tersebut terhambat oleh sumber daya yang dimiliki. Di sinilah fungsi dan peranan penting anggaran. di dalam organisasi daerah, terdapat Anggaran Belanja Rutin, Anggaran Belanja rutin adalah segala pengeluaran yang selalu ada tiap bulannya, perjalanan dinas, utilitas, perawatan infrastruktur maupun tempat-tempat publik, dan macam-macam yang harus ada tiap bulan. Anggaran rutin juga disebut suatu anggaran yang diberikan setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh pemerintah yang digunakan untuk kelancaran kegiatan pemerintah sehari-hari, dikeluarkan untuk melayani kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat. Karena itu dalam anggaran rutin perlu dipertimbangkan faktor-faktor yang mendapat prioritas, guna membiayai kegiatan pelaksanaan pada pemerintah dalam melayani kebutuhan masyarakat. Anggaran Belanja rutin tiap instansi bervariasi macamnya, tapi pada dasarnya anggaran rutin mencakup pemenuhan kebutuhan pokok ditambah pengeluaran biaya sehari-hari yang harus kita penuhi, contohnya biaya belanja bulanan, bensin, tergantung kebutuhan instansi tersebut. Hal ini sangat penting dikarenakan untuk meminimalisir kesalahan penghitungan kas yang masuk dan keluar. Anggaran di setiap instansi terkadang sering tidak seimbang dengan kegiatan yang telah dilakukan atau kegiatan dilapangan, lalu jika anggaran tidak berjalan dengan seimbang, maka bagaimana dalam pengelolaan dan pembuatan laporannya? Beberapa tujuan diadakannya Laporan Anggaran Belanja Rutin, yaitu:

- a. Membantu pemerintah mencapai tujuan fiskal dan meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan pemerintah.
- b. Membantu menciptakan efisiensi dan keadilan dalam menyediakan barang dan jasa publik melalui proses pemrioritasan.
- c. Memungkinkan bagi pemerintah untuk memenuhi prioritas belanja.
- d. Meningkatkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah.

Anggaran kas sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah, anggaran kas dibentuk untuk pengendalian biaya. Pengendalian biaya, yaitu membandingkan antara hasil aktual dengan anggaran yang akan membantu manajemen untuk mengevaluasi kinerja dari individu, departemen divisi atau keseluruhan organisasi. Hal ini untuk menjamin ketersediaan dana pada saat

dibutuhkan tidak kurang ataupun tidak lebih, sehingga melaksanakan program atau kegiatan yang pada akhirnya berdampak pada pelayanan publik dan pemerintahan dapat berjalan lancar seperti yang direncanakan, sesuai dengan jadwal pelaksanaan dan target kinerja. Berdasarkan dengan adanya uraian permasalahan dalam lembaga seperti di atas, maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya beri judul **“PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN RUTIN PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER”**.

## **1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan dan kegunaan dari praktek kerja nyata yang akan dicapai.

### **1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi:

- a. Mengetahui, memahami, dan mengerti secara langsung mengenai Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.

### **1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Beberapa kegunaan yang diperoleh dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi:

- a. Guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat Tugas Akhir D3 Administrasi Keuangan.
- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis/kerja yang berhubungan dengan Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.

### 1.3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Jember yang beralamat di Jalan PB. Sudirman Nomer 11 Jember, Telp.: (0331) 422060 ; Fax (0331) 422060.

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dilaksanakan selama kurang lebih 144 jam terhitung pada tanggal 24 Februari 2015 sampai dengan 24 Maret 2015. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di Dinas Lingkungan Hidup Jember yaitu sebagai berikut:

Senin s/d Jumat : Pukul 07.30 - 15.00 WIB

**Tabel 1.1 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember**

| No | KETERANGAN  | MINGGU KE |    |     |    |
|----|---|-----------|----|-----|----|
|    |   | I         | II | III | IV |
| 1. | Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan                       | X         |    |     |    |
| 2. | Penjelasan tentang kebijakan umum dan pelaksanaan operasional | X         |    |     |    |
| 3. | Melaksanakan tugas yang diberikan.                            | X         | X  | X   | X  |
| 4. | Mencatat dan mengumpulkan data yang diperoleh                 |           |    | X   | X  |
| 5. | Konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai laporan           | X         | X  | X   | X  |

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Anggaran Perusahaan

#### 2.1.1. Pengertian Anggaran

Anggaran adalah suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program-program yang telah di sahkan. definisi Anggaran menurut Gaarrison, Noreen, dan Brewew (2005:29) adalah rencana detail mengenai perolehan dan penggunaan keuangan maupun sumber daya organisasi lainnya pada periode yang telah ditentukan. anggaran merupakan representasi dari perencanaan masa depan organisasi atau perusahaan yang disusun dalam bentuk laporan formal secara kuantitatif. Ada dua hal yang perlu dicermati berkaitan dengan anggaran, yaitu perencanaan dan pengontrolan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. perencanaan mencakup pengembangan tujuan dan mempersiapkan berbagai anggaran. pengontrolan mencakup langkah-langkah yang akan diambil pihak manajemen untuk meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan melalui kontribusi semua bagian di dalam organisasi atau perusahaan.

Kegiatan untuk mempersiapkan anggaran disebut penganggaran, sementara kegiatan untuk mengontrol pelaksanaan anggaran apakah sesuai dengan yang dianggarkan disebut pengontrolan anggaran. Beberapa manfaat yang bisa dipetik suatu organisasi atau perusahaan yang melakukan penganggaran, antara lain:

- a. Anggaran mengkomunikasikan rencana manajemen ke seluruh bagian dalam organisasi.
- b. Anggaran akan memaksa manajer untuk memikirkan masa depan organisasi dan merencanakan bagaimana mencapainya. Jika anggaran tidak dipersiapkan, manajer akan lebih banyak berurusan dengan urusan aktivitas harian yang mengaburkan pencapaian tujuan perusahaan.

- c. Proses penganggaran akan mengalokasikan sumber daya organisasi ke seluruh bagian organisasi secara efektif dan efisien.
- d. Proses penganggaran akan meminimalisir terjadinya aktivitas yang kurang optimal.
- e. Anggaran akan mengkoordinasi aktivitas-aktivitas di dalam organisasi dengan mengintegrasikan rencana di asing-masing bagian.
- f. Anggaran akan mendefinisikan tujuan dan sasaran yang akan menjadi *benchmarks* dalam mengevaluasi kinerja perusahaan.

#### 2.1.2. Ciri-ciri Anggaran

Sebuah anggaran selalu memiliki ciri-ciri khusus, ciri-ciri pada anggaran tersebut, antara lain:

- a. Dinyatakan dalam satuan moneter.

Penulisan dalam satuan moneter tersebut dapat juga didukung oleh satuan kuantitatif lain, misalnya unit. Penyusunan rencana kerja dalam satuan moneter, bertujuan untuk mempermudah membaca dan usaha untuk memahami rencana tersebut. Rencana kerja yang diwujudkan dalam suatu cerita panjang akan menyulitkan anggota organisasi untuk membaca atau memahaminya. Karena itu, sebaiknya anggaran disusun dalam bentuk kuantitatif moneter yang ringkas.

- b. Umumnya mencakup kurun waktu satu tahun.

Bukan berarti anggaran tidak dapat disusun untuk kurun waktu lebih pendek, tiga bulan misalnya, atau untuk kurun waktu lebih panjang, seperti lima tahunan. Batasan waktu dalam penyusunan anggaran akan berfungsi untuk memberikan batasan rencana kerja tersebut.

- c. Mengandung komitmen manajemen.

Anggaran harus disertai dengan upaya pihak manajemen dan seluruh anggota organisasi untuk menapai apa yang telah ditetapkan. Tanpa upaya serius dari pihak manajemen untuk mencapainya, maka penyusunan anggaran tidak akan banyak manfaatnya bagi perusahaan.

Karena itu, dalam penyusunan anggaran perusahaan harus mempertimbangkan dengan teliti sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menjamin bahwa anggaran yang disusun adalah realistis.

- d. Usulan anggaran disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari pelaksana anggaran.

Anggaran tidak dapat disusun sendiri-sendiri oleh setiap bagian organisasi tanpa persetujuan dari atasan pihak penyusun.

- e. Setelah disetujui, anggaran akan diubah jika ada keadaan khusus.

Jadi, tidak setiap saat dan dalam segala keadaan anggaran boleh diubah dengan manajemen. Anggaran boleh diubah jika situasi internal dan eksternal organisasi memaksa untuk mengubah anggaran, karena jika dipertahankan akan membuat anggaran tidak relevan lagi dengan situasi yang ada.

- f. Harus dianalisis penyebabnya, jika terjadi penyimpangan di dalam pelaksanaannya.

Karena tanpa ada analisis yang lebih mendalam tentang penyimpangan tersebut, maka potensi untuk terulang lagi di masa mendatang menjadi besar. Tujuan analisis penyimpangan tersebut adalah untuk mencari penyebab penyimpangan, agar tidak terulang di masa mendatang dan agar penyusunan di kemudian hari lebih relevan dengan situasi yang ada.

### 2.1.3. Manfaat Anggaran

Anggaran memiliki manfaat yang sangat penting pada sebuah perusahaan maupun organisasi. Manfaat anggaran antara lain:

- a. Alat Perencanaan

Anggaran merupakan bagian integral dari strategi dan taktik. strategi merupakan istilah yang biasanya bermakna seleksi atas tujuan secara menyeluruh, sedangkan taktik merupakan cara umum untuk mencapai tujuan strategik.

b. Kriteria (tolak ukur) Pelaksanaan

Untuk menilai hasil aktual, pelaksanaan yang dianggarkan merupakan kriteria yang lebih baik daripada pelaksanaan masa lalu, sebab apabila digunakan data historis untuk menilai pelaksanaan, mungkin akan terjadi defisiensi pada pelaksanaan masa lalu. Sistem anggaran akan memaksa manajer untuk mengetahui usaha saat direncanakan, sehingga dapat dideteksi ketidak efisienannya.

c. Media Koordinasi dan Komunikasi

Koordinasi adalah menghubungkan, menyeimbangkan seluruh faktor produksi dan unsur-unsur yang terkait, sehingga dapat bersama-sama mencapai tujuan organisasi. Sedangkan komunikasi merupakan proses memahami seluruh pegawai organisasi terhadap rencana yang telah ditetapkan. Anggaran merupakan cara efektif untuk mengkomunikasikan seperangkat rencana dari semua bab sub unit sebagai rencana organisasi secara keseluruhan.

#### 2.1.4. Jenis Anggaran

Anggaran dibagi menjadi beberapa jenis, jenis-jenis anggaran antara lain:

a. Anggaran Operasional

Anggaran operasional digunakan untuk merencanakan kebutuhan sehari-hari dalam menjalankan pemerintah. Pengeluaran pemerintah yang dapat dikategorikan dalam anggaran operasional adalah "belanja rutin". Belanja rutin adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak dapat menambah aset atau kekayaan bagi pemerintah. Disebut "rutin" karena sifat pengeluaran tersebut berulang-ulang ada setiap tahun. Secara umum, pengeluaran yang masuk kategori anggaran operasional antara lain belanja Administrasi Umum dan Belanja Operasi dan pemeliharaan.

b. Anggaran Modal/Investasi

Anggaran modal menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap seperti gedung, peralatan, kendaraan,

perabot, dan sebagainya. Pengeluaran modal yang besar biasanya dilakukan dengan menggunakan pinjaman. Belanja investasi/modal adalah pengeluaran yang manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan pemerintah, dan selanjutnya akan menambah anggaran rutin untuk biaya operasional dan pemeliharaan. Anggaran berfungsi sebagai alat politis yang digunakan untuk memutuskan prioritas dan kebutuhan keuangan pada sektor tersebut.

## **2.2. Akuntansi Pemerintahan**

Akuntansi pemerintahan menghususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di badan pemerintahan.

### **2.2.1. Konsep Anggaran Pemerintah**

Proses penyusunan anggaran sering sekali menjadi isu penting yang menjadi sorotan masyarakat. Pidato presiden setiap Bulan Agustus tentang nota keuangan dan raancangan APBN misalnya,, selalu menjadi indikator perekonomian negara untuk sela setahun berikutnya. Bahkan, tidak jarang APBN tersebut menjadi alat politik oleh pemerintah sendiri maupun oleh pihak oposisi.

Menurut Freeman (2003:19), anggaran merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi sektor publik untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya pada kebutuhan-kebutuhan yang tidak terbatas (*the process of allocating resources to unlimited demands*). Pengertian tersebut mengungkap peran strategis anggaran dalam pengelolaan kekayaan sebuah organisasi publik. organisasi sektor publik tentunya berkeinginan memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat, tetapi seringkali keinginan tersebut terhambat oleh sumber daya yang dimiliki. di sinilah fungsi dan peranan penting anggaran.

Dalam pengertian lain, anggaran dapat dikatakan sebagai sebuah rencana finansial yang menyatakan:

- a. Rencana-rencanaa organisasi untuk melayani masyarakat atau aktivitas lain yang dapat mengembangkan kapasitas organisasi dalam pelayanan.
- b. Estimasi besarnya biaya yang harus dikeluarkan dalam merealisasikan rencana tersebut.
- c. Perkiraan sumber-sumber yang akan menghasilkan pemasukan, serta seberapa besar pemasukan tersebut.

Dalam ruang lingkup akuntansi, anggaran berada dalam ruang lingkup akuntansi manajemen. Beberapa fungsi anggaran dalam manajemen organisasi sektor publik adalah:

- a. Anggaran sebagai Alat Perencanaan  
Dengan adanya anggaran, sebuah organisasi tau apa yang harus dilakukan dan ke arah mana kebijakan akan dibuat.
- b. Anggaran sebagai Alat Pengendalian  
Dengan adanya anggaran, sektor publik dapat menghindari adanya pengeluaran yang terlalu besar (*overspending*) atau adanya penggunaan dana yang tidak semestinya (*misspending*).
- c. Anggaran sebagai Alat Kebijakan  
Melalui anggaran, organisasi sektor publik dapat menentukan arah atas kebijakan tertentu.
- d. Anggaran sebagai Alat Politik  
Dengan organisasi sektor publik, komitmen pengelola dalam melaksanakan program-program yaang telah dijanjikan dapat dilihat melalui anggaran.
- e. Anggaran seagai Alat Koordinasi dan Komunikasi  
Melalui dokumen anggarann yang komperhensif, sebuah bagian, unit kerja, atau departemeen yang merupakan suborganisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan oleh bagian atau unit kerja lainnya.

f. Anggaran sebagai Alat Penilaian Kinerja

Anggaran digunakan sebagai patikan, apakah bagian atau unit kerja telah memenuhi target.

g. Anggaran sebagai Alat Komunikasi

Anggaran digunakan sebagai alat komunikasi, untuk mengetahui nilai-nilai nominal yang tercantum sebagai target pencapaian suatu organisasi sektor publik.

### 2.2.2. Pendekatan Penyusunan Anggaran Pemerintah

Ada beberapa pendekatan dalam pembuatan anggaran. perbedaan atas pendekatan-pendekatan tersebut, dapat dilihat dari hasil atau tampilan anggaran itu sendiri.

a. Pendekatan Tradisional

Anggaran ditampilkan berdasarkan urutan pos belanja. Anggaran Tradisional, ditampilkan menampilkan anggaran dalam perspektif tingkat dasar dari sebuah pengeluaran.

b. Pendekatan Kinerja

Disusun untuk mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam anggaran tradisional, khususnya dengan tidak adanya tolak ukur yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran publik.

c. Pendekatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Terpadu

Pendekatan ini merupakan konsep luas yang memandang bahwa penyusunan anggaran bukanlah proses terpisah yang berdiri sendiri, melainkan sebuah bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan dan program kegiatan dari suatu organisasi.

d. Pendekatan Anggaran Berbasis Nol

Pendekatan pembuatan anggaran ini adalah, bahwa setiap aktivitas atau program yang telah diadakan di tahun-tahun sebelumnya tidak secara otomatis dapat dilanjutkan. setiap aktivitas harus dievaluasi setiap tahun, untuk menentukan apakah aktivitas itu akan diadakan di

tahun ini dengan konstriusi yang diberikannya kepada tujuan organisasi.

## 2.3. Pengantar Manajemen

### 2.3.1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan aktivitas yang melibatkan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien. Pencapaian tujuan secara efektif dan efisien, Efektif berarti pencapaian tujuan melalui serangkaian tindakan yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Efisien berarti pencapaian tujuan secara optimal, dengan menggunakan sumber daya yang minimal. Manajemen juga dapat didefinisikan sebagai, perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian dari berbagai sumber daya organisasi, untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen sangatlah dibutuhkan dalam pencatatan akuntansi sebuah perusahaan, misalnya penyusunan anggaran. hubungan antara manajemen dengan akuntansi, mulai dari *planning* sampai dengan *controlling* sangatlah nyata, dalam perencanaan perusahaan melakukan persiapan untuk anggaran yang akan dituliskan, selanjutnya dalam implementasi perusahaan mengumpulkan informasi operasi, setelah sampai pada pengendalian perusahaan melakukan perbandingan antara anggaran dan realisasinya, serta menganalisis jika terjadi penyimpangan.

### 2.3.2. Fungsi-fungsi Manajemen

Adapun beberapa fungsi dari dari manajemen, antara lain:

#### a. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Sebuah fungsi manajemen yang meliputi pendefinisian sasaran, penetapan strategi untuk mencapai sasaran, dan pengembangan rencana kerja untuk melakukan aktivitas-aktivitas.

b. Fungsi Penataan (*Organizing*)

Sebuah fungsi manajemen yang melibatkan tindakan-tindakan penataan dan pengaturan berbagai aktivitas kerja secara terstruktur demi mencapai sasaran organisasi.

c. Fungsi Kepemimpinan (*Leading*)

Sebuah fungsi manajemen yang melibatkan interaksi dengan orang-orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

d. Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

Sebuah fungsi manajemen yang melibatkan tindakan-tindakan pengawasan, penilaian, dan pengoreksian terhadap kinerja dan hasil kerja.

### 2.3.3. Peran-peran Manajemen

a. Peran Jembatan Antar-Pribadi

Peran yang berkaitan tentang hubungan dengan orang lain, serta tugas yang bersifat seremonial dan simbolis.

b. Peran Penyambung Informasi

Kelompok peran yang terkait dengan pengumpulan, penerimaan, dan penyampaian informasi.

c. Peran Pengambil Keputusan

Peran Manajerial yang terkait dengan keputusan dan penentuan pilihan

### 2.3.4. Macam-macam Manajemen ditinjau dari Materi yang dipersoalkan

Macam manajemen yang ditinjau dari materi yang dipersoalkan, dibagi dalam beberapa bagian. Antara lain:

a. Manajemen personil (*personnel management*) yaitu manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal kepegawaian atau personalia dalam sesuatu badan (organisasi) tertentu

b. Manajemen finansial (*financial management*) yaitu manajemen yang mempersoalkan tentang urusan keuangan dalam suatu usaha kerjasama (organisasi)

- c. Manajemen pendidikan (*education management*) yaitu manajemen yang menitik-beratkan perhatiannya kepada soal-soal pendidikan
- d. Manajemen pemasaran (*marketing management*) yaitu manajemen yang titik persoalannya tentang pemasaran, perdagangan
- e. Manajemen Perkantoran (*office management*) yaitu manajemen yang memper-soalkan masalah perkantoran atau manajemen yang penerapannya dalam suatu kantor
- f. Dan sebagainya menurut materi yang dipersoalkan seperti manajemen produksi, manajemen pergudangan, manajemen perhotelan, manajemen koperasi, manajemen akuntansi, dan lain-lain.

## **2.4. Referensi dari Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember**

### **2.4.1. Pengertian Kantor Lingkungan Hidup**

Dalam era pembangunan dan perlindungan lingkungan hidup, Kantor Lingkungan Hidup adalah kantor yang memiliki peran penting sebagai pengendali kerusakan lingkungan hidup serta melestarikan kembali, melindungi lingkungan dari pencemaran berbagai macam limbah pabrik ataupun rumah tangga terhadap udara, air, dan tanah. Oleh karena itu pengaturan gerak langkah Kantor Lingkungan Hidup erat kaitannya dengan perlindungan lingkungan. Dalam hal ini, pengertian kantor lingkungan hidup jadi semakin kompleks dari waktu ke waktu.

- a. Menurut Menteri Negara Pengawasan Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Men-KLH) Kantor Lingkungan Hidup adalah kantor yang diprioritaskan pada peletakan dasar-dasar kebijaksanaan “membangun, tanpa merusak”, dengan maksud agar lingkungan hidup dan pembangunan tidak bertentangan.
- b. Kantor Lingkungan Hidup juga merupakan Kantor yang diprioritaskan pada keserasian antara kependudukan dan lingkungan hidupnya. Kemudian disempurnakan dengan mempertimbangkan tiga unsur, antara kependudukan, lingkungan hidup, dan pembangunan guna mewujudkan konsep pembangunan berkelanjutan.

#### 2.4.2. Tugas Kantor Lingkungan Hidup

Tugas pokok Kantor Lingkungan Hidup antara lain:

1. Menurut Keputusan Presiden (Keppres) No. 28 Tahun 1987 adalah mengkoordinasi pengelola lingkungan hidup di berbagai instansi khususnya untuk mengembangkan segi-segi lingkungan hidup dalam aspek pembangunan.
2. Menurut keputusan Presiden (Keppres) No. 23 Tahun 1990 bertugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pembangunan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup.
3. Menurut Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1986 tentang AMDAL yang merupakan pedoman pelaksanaan suatu proyek pembangunan.

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

##### 3.1. Latar Belakang Sejarah (*Historial Back Ground*)

Pada Tahun 1992 Pemerintahan Daerah (PEMDA) memiliki satu lembaga dasar, yaitu lembaga perekonomian, beberapa kasi dari lembaga perekonomian tersebut menangani masalah lingkungan hidup, disaat itulah lembaga perekonomian terbagi menjadi dua bagian, yaitu badan perekonomian dan badan lingkungan hidup. Menurut peraturan Bupati Nomer 28 pada Tahun 1993 – 1995 hanya ada perizinan tentang penebangan kayu pada keadaan lingkungan hidupnya.

Menurut Peraturan Daerah Nomer 10 Tahun 1996 badan lingkungan hidup berubah nama menjadi Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup. Pada Tahun 1998 – 2000 Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup berubah nama menjadi Kantor Lingkungan Hidup.

##### 3.2. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup dengan mengacu pada Peraturan Daerah No. 15 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember, terdiri dari:

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pengendalian, Pencemaran dan Teknik Lingkungan
- d. Seksi Peningkatan Kapasitas, Penataan dan Pemulihan Lingkungan
- e. Seksi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Peningkatan Peran Serta Masyarakat
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut :

**KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

**KABUPATEN JEMBER**

*PERDA NO. 15 TAHUN 2008*



**Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember**

Sumber: Peraturan Pemerintah Daerah No. 15 Tahun 2008

#### Keterangan Struktur Organisasi:

Menurut peraturan pemerintah daerah No 15 Tahu 2008, serta dalam pasal 3 Peraturan Bupati Jemer No. 66 Tahun 2008, dijelaskan rasio personil serta tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kantor Lingkungan Hidup meliputi:

a. Kepala Kantor

Kepala Kantor diangkat oleh Bupati atau Walikota, memiliki tugas mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan seluruh pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup, sesuai dengan lingkup urusan dan wewenangnya.

b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha adalah, unsur pembantu kepala kantor yang dipimpin oleh kepala bagian sub Bagian Tata Usaha (Ka.Sub.T.U.) yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan. Sub Bagian Taata Usaha diangkat oleh Bupati dan diberhentikan juga oleh Bupati. Su Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan surat – menyurat, perlengkapan, rumah tangga, pengadaan, kepegawaian, dan menyusun program kerja dan laporan tugas, serta tugas lain yaang diberikan oleh Bupati.

Fungsi Sub Bagian Tata Usaha:

- 1) Pelaksanaan Kordinasi Penyusunan Rencana dan Program Kerja Anggaran dan Peraturan Perundang-undangan
- 2) Pengelolaan dan Pelayanan Admistrasi Umum
- 3) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
- 4) Pengelolaan Administrasi Keuangan
- 5) Pengelolaan Administrasi Perlengkapan
- 6) Pengelolaan Urusan Rumah Tangga
- 7) Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggara tugas-tugas Seksi
- 8) Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Kantor
- 9) Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana
- 10) Pengelolaan dan Pelaksanaan Proses Administrasi dalam rangka Penegakan Peraturan Perundang-undangan di bidang Lingkungan Hidup

11) Pelaksanaan Pelayanan Teknis Administratif kepada Kepala Kantor dan semua seksi di Kantor Lingkungan Hidup

c. Kasi Pengendalian, Pencemaran, dan Teknik Lingkungan

Kasi Pengendalian, Pencemaran, dan Teknik Lingkungan, bertugas melaksanakan, menyiapkan perumusan kebijakan, dan koordinasi pelaksanaan di bidang pengawasan dan pengendalian pencemaran air, pesisir, dan laut, tanah, udara, dan kerusakan lingkungan, penataan kawasan berbatasan lingkungan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Lingkungan Hidup

Fungsi Kasi Pengendalian, Pencemaran, dan Teknik Lingkungan:

- 1) Penyusunan Kebijakan Operasional Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- 2) Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Limbah
- 3) Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan dan Pengendalian Pencemaran dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan
- 4) Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Regulasi Pengelolaan Limbah
- 5) Pembinaan dan Koordinasi dalam Upaya Penegakan Hukum Lingkungan
- 6) Penyiapan Koordinasi Pembinaan dan Bimbingan Teknis Pengendalian Pencemaran Air
- 7) Limbah Cair Domestik dan Udara serta Pemulihan Kualitas dan Fungsi Lingkungan
- 8) Penyiapan Koordinasi Pembinaan dan Bimbingan Teknis Pengendalian Limbah Bahan Baku Beracun (B-3)
- 9) Penyiapan Koordinasi Penegakan Hukum Lingkungan terhadap Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Air, Pesisir, dan Laut
- 10) Penyiapan Koordinasi Pembinaan dan Bimbingan Teknis Pengendalian Kerusakan Lingkungan, serta Pemulihan Kualitas dan Fungsi Lingkungan
- 11) Penyiapan Koordinasi dan Pelayanan Laboratorium Lingkungan

d. Kasi Peningkatan Kapasitas, Penataan, dan Pemulihan Lingkungan Hidup

Kasi Peningkatan Kapasitas, Penataan, dan Pemulihan Lingkungan adalah unsur pembantu kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala

Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan, bagian ini mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi keanekaragaman hayati, pemulihan, dan pelestarian fungsi lingkungan hidup dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Lingkungan Hidup.

Fungsi Kasi Peningkatan Kapasitas, Penataan, dan Pemulihan Lingkungan

- 1) Penyusunan bahan kebijaksanaan operasional peningkatan kelembagaan dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan
  - 2) Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan kebijakan di bidang konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati serta pemulihan dan pelestarian fungsi lingkungan
  - 3) Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kerusakan lingkungan dan pelestarian keanekaragaman hayati akibat perubahan iklim dan bencana alam
  - 4) Koordinasi pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemulihan fungsi lingkungan
  - 5) Pelaksanaan koordinasi konservasi dan pemanfaatan kawasan lindung
  - 6) Pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan dan tanah akibat kegiatan produksi biomasa, dan pemanfaatan sumber daya alam
  - 7) Pelaksanaan koordinasi pengendalian dan penanggulangan kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim
  - 8) Pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi untuk penurunan kualitas lingkungan
- e. Kasi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Peningkatan Peran, serta Masyarakat

Kasi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Peningkatan, serta Peran Masyarakat juga merupakan unsur pembantu Kepala Badan, bertugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang informasi lingkungan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam

pelestarian fungsi lingkungan hidup dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Lingkungan Hidup.

Fungsi Kasi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Pelaksanaan Peran serta Masyarakat

- 1) Penyiapan bahan koordinasi pengembangan informasi di bidang lingkungan
- 2) Pengembangan hubungan masyarakat dan sistem informasi serta penyebarluasan informasi lingkungan
- 3) Penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan dalam pengembangan informasi di bidang lingkungan
- 4) Penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang lingkungan
- 5) Pelaksanaan dan fasilitator penyelesaian pengaduan masyarakat
- 6) Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi bidang informasi lingkungan dan peningkatan peran serta masyarakat
- 7) Pelaksanaan koordinasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan peningkatan peran serta masyarakat
- 8) Pengembangan pola kemitraan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup dengan pemangku kepentingan terkait
- 9) Penyiapan bahan koordinasi pengembangan pendidikan lingkungan hidup di masyarakat
- 10) Pelaksanaan evaluasi dalam rangka mendorong peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.

### **3.3. Kepegawaian Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember**

Susunan Kepegawaian

#### **a. Komposisi Pegawai**

Secara keseluruhan jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Lingkungan Hidup sampai dengan Maret 2014 adalah sebanyak 19 orang, dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam

organisasi Kantor Lingkungan Hidup adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut:

**Tabel 3.1 : Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Lingkungan Hidup sampai dengan Maret 2014**

| Kedudukan dalam Organisasi  | Komposisi Pegawai |           |           |
|---|-------------------|-----------|-----------|
|   | Laki-Laki         | Perempuan | Jml       |
| 1. Kantor Lingkungan Hidup  |                   |           |           |
| • Kepala Kantor Lingkungan Hidup  | 1                 | -         | 1         |
| 2. Sub Bagian Tata Usaha  |                   |           |           |
| • Kepala Sub Bagian Tata usaha  | 1                 | -         | 1         |
| • Staf Pendukung<br>Pegawai Negeri Sipil  | 6                 | 4         | 10        |
| • Tenaga Sukwan   | 2                 | 1         | 3         |
| 3. Seksi Pengendalian, Pencemaran dan Teknik Lingkungan                                 |                   |           |           |
| • Kepala seksi Pengendalian, Pencemaran dan Teknik Lingkungan                           | 1                 | -         | 1         |
| • Staf Pendukung<br>Pegawai Negeri Sipil  | 2                 | 1         | 3         |
| • Tenaga Sukwan   | 1                 | -         | 1         |
| 4. Seksi Peningkatan Kapasitas, Penataan dan Pemulihan Lingkungan                       |                   |           |           |
| • Kepala seksi Peningkatan Kapasitas,<br>Penataan dan Pemulihan Lingkungan              | -                 | 1         | 1         |
| • Staf Pendukung<br>Pegawai Negeri Sipil  | 1                 | -         | 1         |
| 5. Seksi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Peningkatan Peran serta Masyarakat       |                   |           |           |
| • Kepala seksi Pengembangan Informasi Lingkungan dan Peningkatan Peran serta Masyarakat | 1                 | -         | 1         |
| • Staf Pendukung<br>Pegawai Negeri Sipil  | -                 | -         | -         |
| • Kelompok Jabatan Fungsional   | -                 | -         | -         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>16</b>         | <b>7</b>  | <b>23</b> |

Sumber: Data Kantor Lingkungan Hidup Tahun 2014

b. Pegawai Menurut Status Pendidikan, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi pegawai yang keseluruhan berjumlah 23 orang terdapat:

- 19 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 4 orang berstatus sukwan

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada Kantor Lingkungan Hidup menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2 : Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Menurut Status Pendidikan, Pangkat dan Golongan**

| PEGAWAI       | PENDIDIKAN |    |     |     |    |     | PANGKAT/GOL |     |    |   |     |
|---------------|------------|----|-----|-----|----|-----|-------------|-----|----|---|-----|
|               | S2         | S1 | SMA | SMP | SD | JML | IV          | III | II | I | JML |
| <b>PNS</b>    | 2          | 8  | 7   | 1   | 1  | 19  | 2           | 9   | 6  | 2 | 19  |
| <b>SUKWAN</b> | -          | 1  | 3   | -   | -  | 4   | -           | -   | -  | - | -   |
| <b>JUMLAH</b> | 2          | 9  | 10  | 1   | 1  | 23  | 2           | 9   | 6  | 2 | 19  |

Sumber: Data Kantor Lingkungan Hidup Tahun 2014

### **3.4. Kegiatan Pokok**

Kegiatan operasional Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kabupaten Jember yang menyelenggarakan kewenangan umum wajib dan pilihan di bidang lingkungan hidup dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, diantaranya:

- a. Melaksanakan Pengendalian, Pencemaran, dan Teknik Lingkungan
- b. Melakukan Peningkatan Kapasitas, Penataan, dan Pemulihan Lingkungan
- c. Melaksanakan Pengembangan Informasi Lingkungan Hidup dan Peningkatan serta Peran Masyarakat

#### **3.4.1. Melaksanakan Pengendalian, Pencemaraan, dan Teknik Lingkungan**

Bidang Pengendalian Pencemaran Udara, air, tanah, serta bahan berbahaya beracun (B3). Pada perinsipnya ada dua usaha untuk menanggulangi pencemaran, yaitu penanggulangan secara non teknis dan secara teknis. Penanggulangan secara non teknis, yaitu usaha untuk mengurangi pencemaran lingkungan dengan cara menciptakan peraturan perundangan yang dapat merencanakan, mengatur, dan mengawasi segala macam bentuk kegiatan industri dan teknologi, sehingga tidak terjadi pencemaran. Penanggulangann secara teknis, yaitu bersumber pada perlakuan industri terhadap buangan/limbahnya, misalnya dengan mengubah proses, mengelola limbah, atau menambah alat bantu yang dapat mengurangi penncemaran.

#### **3.4.2. Melakukan Peningkatan Kapasitas, Penataan, dan Pemulihan Lingkungan Hidup**

Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan mengembangkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan bidang lingkungan hidup, serta pengembangann kapasitas lingkungan dan melaksanakan penataan yaang menciptakan kelestarian mutu lingkungan hidup dan kesejahteraan makhluk hidup/masyarakat.

### 3.4.3. Melaksanakan Pengembangan Informasi Lingkungan Hidup dan Peningkatan serta Peran Masyarakat

Pengembangan Informasi Lingkungan Hidup, memuat informasi mengenai status lingkungan hidup, peta rawan lingkungan hidup, dan informasi lingkungan hidup lainnya. Dari pengembangan informasi lingkungan hidup ini dapat membantu meningkatkan peran serta masyarakat agar bisa bekerja sama dengan Kantor Lingkungan Hidup, untuk pembangunan ramah lingkungan.

## 3.5. Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin

### 3.5.1. Pengertian Anggaran Belanja Kegiatan Rutin

Anggaran Belanja Rutin adalah rencana yang disusun secara sistematis yang berisikan segala kegiatan rutin yang ada dalam suatu instansi, untuk periode tertentu di masa yang akan datang. Anggaran Belanja rutin merupakan sub bab atau bagian dari anggaran kas. Anggaran kas dalam Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember terbagi dalam tiap triwulan, sedangkan anggaran kegiatan rutinnnya di ambil dari setiap bulannya pada anggaran kas.

Anggaran Belanja Rutin berisikan tentang segala pencatatan kebutuhan kegiatan rutin atau yang di gunakan setiap harinya dalam Kantor Lingkungan Hidup. Segala kebutuhan akan alat pembantu pekerjaan dalam setiap periodenya. Antara lain:

- a. Alat Tulis Kantor (ATK), seperti Kertas, Bulpoin, Map, Tinta Printer, Setemple, dll..
- b. Kebutuhan ruangan kerja, seperti Komputer, Kursi Meja, AC, Televisi, dll..
- c. Kebutuhan alat komunikasi dan transportasi, seperti Telepon Kantor, Internet, Wifi, dan Kendaraan Dinas.
- d. Serta makan dan minum pegawai.

3.5.2. Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada Kantor Lingkungan Hidup, terdiri atas:

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program yang diadakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kab. Jember, untuk meningkatkan sistem pelayanan administrasi perkantoran dalam menunjang pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat. Program ini meliputi beberapa komponen di dalamnya, antara lain:

- 1) Penyediaan Jasa Surat-Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
- 4) Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
- 5) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 6) Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 7) Penyediaan Makanan dan Minuman Pegawai
- 8) Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan
- 9) Penujangan Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program untuk menunjang meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang representatif dalam rangka pelaksanaan tugas yang professional. Implementasi kegiatannya meliputi:

- 1) Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer, dan lain-lain
- 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program untuk menunjang meningkatnya disiplin aparatur dalam pelaksanaan tugas yang professional. Implementasi kegiatannya meliputi:

- 1) Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Korpri/Pakaian Olah Raga/dan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program yang dibuat untuk meningkatkan penyediaan laporan capaian kinerja dan keuangan, data serta bahan evaluasi pembangunan lingkungan hidup yang akurat untuk menunjang pembangunan Kota Jember. kegiatannya meliputi:

- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Penyusunan DPA SKPD.

e. Program Pengendalian dan Pencemaran Lingkungan Hidup

Program yang dilaksanakan demi menjalankan tugas Kantor Lingkungan Hidup, sebagai instansi yang berperan dalam kelestarian lingkungan khususnya Kabupaten Jember. Kegiatan di dalamnya meliputi:

- 1) Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura
- 2) Pemantauan Kualitas Lingkungan
- 3) Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Pengendalian Lingkungan Hidup

f. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam

Program yang bertujuan untuk memantau keadaan SDA pada wilayah Kabupaten Jember. Meliputi:

- 1) Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-sumber Air

g. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Program yang bertujuan untuk mengetahui kualitas Sumber Daya Alam serta untuk mengetahui tentang berbagai informasi mengenai Sumber Daya Alam tersebut. Kegiatan implementasinya, meliputi:

- 1) Penyusunan SLHD Kabupaten Jember

h. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

Program yang dilaksanakan demi penyediaan ekosistem kota, baik itu sistem hidrologi, klimatologi, keanekaragaman hayati, maupun

sistem ekologi lainnya, bertujuan meningkatkan kualitas lingkungan hidup, estetika kota, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.

Kegiatannya, berupa:

- 1) Pengembangan Taman Rekreasi
- i. Program Pembinaan Lingkungan Sosial
- Program yang dilaksanakan untuk membina masyarakat, agar mengetahui tentang dampak sistem pembangunan terhadap lingkungan hidup. Kegiatan dari program ini, adalah:
- 1) Penerapan Manajemen Limbah Industri Hasil Tembakau yang Mengacu pada Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)
  - 2) Penguatan Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri hasil Tembakau dalam Rangka Pengentasan Kemiskinan, Mengurangi Pengangguran, dan Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Jember, dilaksanakan antara lain melalui Bantuan Permodalan dan Sarana Produksi
- j. Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media
- Program yang bertujuan mempermudah menyebarkan informasi tentang lingkungan hidup bagi masyarakat khususnya Kabupaten Jember.
- 1) Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat.

## BAB IV

### HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 4.1. Pembahasan Laporan Praktek Kerja Nyata

Laporan praktek kerja nyata ini, saya memaparkan tentang Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember. Kantor Lingkungan Hidup merupakan instansi dalam bidang pemerintahan, memiliki tugas untuk melayani keperluan umum dalam masyarakat dan menjalankan tugas demi mencapai tujuan suatu daerah, sesuai dengan peraturan-peraturan dan rencana yang sudah tertulis. Dalam melayani masyarakat dan mencapai tujuan suatu daerah, sebuah instansi pemerintahan butuh banyak alat pendukung kinerja, untuk mencatat, memproses suatu kegiatan, dan membuat laporan kegiatan tersebut. Alat pendukung kinerja, merupakan segala sesuatu yang tersedia dan disediakan oleh pihak kantor di dalam lingkungan kantor. Sebagai pembantu para karyawan kantor dalam melakukan segala aktivitasnya dalam setiap bidangnya masing-masing.

Untuk memenuhi kebutuhan akan alat – alat kantor, diperlukan adanya pencatatan anggaran sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Menurut Freeman (2003:36), anggaran merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi sektor publik untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya pada kebutuhan-kebutuhan yang tidak terbatas. Anggaran yang akan dicatat untuk kegiatan kantor, sering di sebut Anggaran Belanja Kegiatan Rutin. Anggaran belanja kegiatan rutin disebut anggaran yang diberikan setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh pemerintah yang digunakan untuk kelancaran kegiatan pemerintah sehari-hari, dikeluarkan untuk melayani kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat. Karena itu dalam anggaran rutin perlu dipertimbangkan faktor-faktor yang mendapat prioritas, guna membiayai kegiatan pelaksanaan pada pemerintah dalam melayani kebutuhan masyarakat. Anggaran Belanja rutin tiap instansi bervariasi macamnya, tapi pada dasarnya anggaran rutin mencakup pemenuhan kebutuhan pokok ditambah pengeluaran biaya sehari-hari yang harus kita penuhi, contohnya biaya belanja bulanan, bensin, tergantung kebutuhan instansi tersebut.

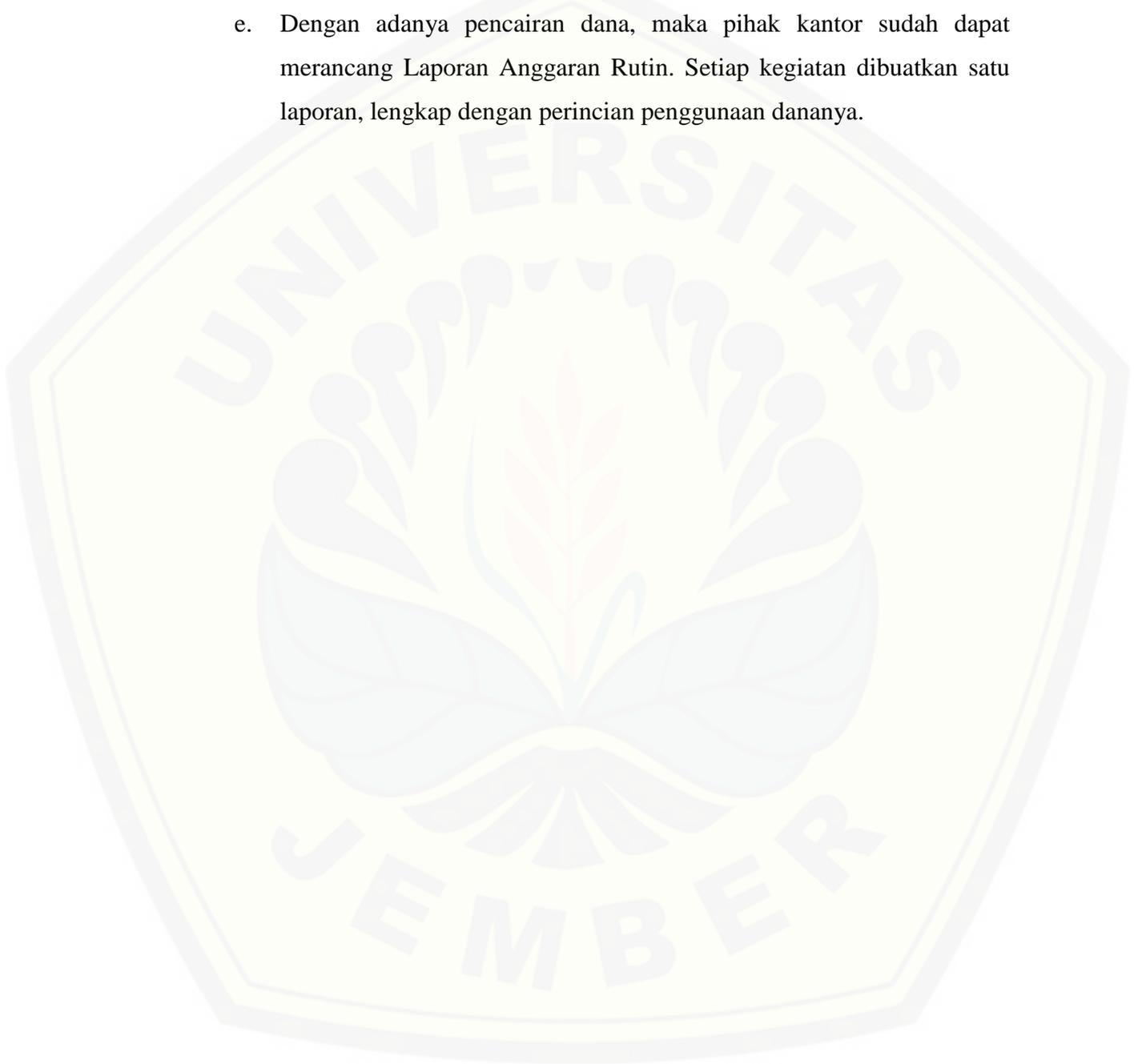
Hal ini sangat penting dikarenakan untuk meminimalisir kesalahan penghitungan kas yang masuk dan keluar.

#### **4.2. Proses Pembuatan Laporan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin**

Adapun proses dalam penyusunan laporan anggaran belanja kegiatan rutin, mulai dari pembuatan nota dinas hingga pencairan dana. Proses pembuatannya berupa:

- a. Perealisasian dalam bentuk rupiah, untuk kebutuhan dan keperluan dalam suatu kegiatan. perincian segala hal yang dibutuhkan serta jumlah rupiahnya. Untuk pembuatan Nota Dinas yang nantinya akan diajukan kepada bagian Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan TU dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Pelaksana Kegiatan. Juga meminta dana dengan menggunakan Nota Permintaan Dana (NPD) yang sesuai dengan Nota Dinas yang diajukan. Nota Permintaan Dana adalah nota yang dibuat guna untuk mencairkan dana melalui bendahara pengeluaran.
- b. Pembuatan Surat Pertanggung Jawaban, surat pertanggung jawaban merupakan sebuah daftar yang memuat bukti bukti pengeluaran yang ditinggal di Satuan Kerja sebagai kelengkapan administrasi dan untuk keperluan pemeriksaan aparat fungsional satker. Surat Pertanggungjawaban ini dibuat oleh bagian Pengelola Administrasi Umum dan diserahkan pada Bedahara Pengeluaran serta disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Pembuatan Surat Pertanggungjawaban dilanjutkan dengan dibentuknya surat Pengesahan Pertanggungjawaban.
- c. Setelah dibuatkan surat pertanggung jawaban, lalu seluruh dokumen diberikan pada bagian Pengadministrasi Keuangan, untuk dibuatkan Surat Perintah Mebayar (SPM) dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Kemudian diajukan Bendahara Pengeluaran, untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran.

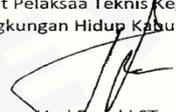
- d. Setelah semuanya di setuju atas pengetahuan dari beberapa pihak, maka dicetaklah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), yang dikeluarkan oleh pihak Kepala Bidang Perbendaharaan. Dengan adanya (SP2D) maka dana dapat dicairkan.
- e. Dengan adanya pencairan dana, maka pihak kantor sudah dapat merancang Laporan Anggaran Rutin. Setiap kegiatan dibuatkan satu laporan, lengkap dengan perincian penggunaan dananya.



### 4.3. Dokumen-dokumen yang dibuat oleh Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember dalam Perincian Anggaran

#### a. Nota Dinas dan Nota Permintaan Dana (NPD)

Alat komunikasi tertulis intern yang dibuat oleh pejabat dalam melaksanakan tugas guna menyampaikan laporan, pemberitahuan, pernyataan, permintaan, atau penyampaian kepada pejabat lain. Nota dinas memuat hal yang bersifat rutin, berupa catatan ringkas yang tidak memerlukan penjelasan yang panjang dan dapat langsung dijawab dengan disposisi oleh pejabat yang dituju. Sedangkan NPD merupakan nota yang dibuat guna untuk mencairkan dana melalui bendahara pengeluaran (pada lampiran 1a, 1b dan 2a, 2b)

| <b>NOTA DINAS</b>  |   |                        |
|--|---|------------------------|
| Kepada   | : Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember                   |                        |
| Dari   | : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan TU                              |                        |
| Tanggal  | : 10-03-2014  |                        |
| Sifat  | : Penting/Segera  |                        |
| Lampiran   | :   |                        |
| Perihal  | : Permohonan Persetujuan Pencairan Keuangan Bagian Bulan Maret 2014 |                        |
| <p>Dalam rangka pelaksanaan Program Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik dengan ini disampaikan dengan hormat permohonan pencairan keuangan untuk kegiatan yang dimaksud dengan rincian sebagai berikut:</p>     |   |                        |
| <b>Pengajuan Pencairan Keuangan GU</b>   |   |                        |
| -  | Belanja Pegawai .....   | Rp                     |
| -  | Belanja Barang dan Jasa .....                                       | Rp <u>2,214,707.00</u> |
|  | Jumlah Pengajuan Pencairan Keuangan GU                              | Rp 2,214,707.00        |
| <p>Tebbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</p>  |   |                        |
| <p>Bersama ini dimohon perkenan persetujuan Bapak Kepala Kantor Lingkungan Hidup selaku pengguna Anggaran untuk diproses lebih lanjut</p>  |   |                        |
| <p>Demikian Permohonan Persetujuan Pencairan ini dan atas berkenannya disampaikan terimakasih</p>  |   |                        |
| <p>Pejabat Pelaksaa Teknis Kegiatan TU<br/>Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember</p>  <p><u>Nari Basuki ST.</u><br/>NIP. 19690428 200312 1 003</p> |   |                        |

**Gambar 4.1 : Nota Dinas**

Sumber : Nota Dinas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
NOTA PERMINTAAN DANA (NPD)  
Nomor : 00003 - NPD Tahun : 2014

| Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO  |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
|--|---|---|-------------------|---|-----------------------|------------------------|-------------------|
| Nama SKPD : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP  |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| Supaya mencairkan dana kepada  |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 1 Program  | : Pelayanan Administrasi Perkantoran                      |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 2 Kegiatan   | : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 3 Nomor DPA / DPPA   | : 9/DPA-SKPD/2014   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 4 Tahun Anggaran   | : 2014  |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 5 PPTK   | : HARI BASUKI, ST   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| 6 Jumlah yang diminta  | : Rp. 2.214.707   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| <b>Terbilang</b> Dua Juta Dua Ratus Empat Belas Ribu Tujuh Ratus Tujuh Rupiah  |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| <b>Pembebanan pada Kode Rekening</b>   |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| No.  | Kode Rekening   | Nama Rekening   | Anggaran          | Akumulasi<br>Pencairan<br>Sebelumnya  | Pencairan<br>Saat ini | Jumlah s/d<br>Saat ini | Sisa Anggaran     |
| 1  | 5.2.01.02.2.03.01   | Belanja Telepon   | 15,300,000        | -   | 1,814,707             | 1,814,707              | 13,485,293        |
| 2  | 5.2.01.02.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet  | 3,000,000         | -   | 400,000               | 400,000                | 2,600,000         |
| <b>JUMLAH</b>  |   |   | <b>18,300,000</b> | <b>-</b>  | <b>2,214,707</b>      | <b>2,214,707</b>       | <b>16,085,293</b> |
| <b>Potongan-Potongan</b>   |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| PPN  |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | -                 |
| PPH 21   |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | -                 |
| PPH 22   |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | -                 |
| PPH 23   |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | -                 |
| Jumlah yang diminta  |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | 2,214,707         |
| Potongan   |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | -                 |
| Jumlah yang dibayarkan   |   |   |                   |   |                       | Rp.                    | 2,214,707         |
| <b>Terbilang</b> Dua Juta Dua Ratus Empat Belas Ribu Tujuh Ratus Tujuh Rupiah  |   |   |                   |   |                       |                        |                   |
| <br>Kepala Pengguna Anggaran<br><b>TRILAKSONO TITOT, SH, MSI</b><br>Pembina Tk I<br>NIP. 19638002 199203 1 006 |   | Bendahara Pengeluaran<br><br><b>ENDRO SUGIYANTO</b><br>NIP. 19731021 200801 1 009 |                   | Jember, 11 Maret 2014<br>Pejabat Pelaksana Kegiatan<br><br><b>HARI BASUKI, ST</b><br>NIP. 19690428 200312 1 003 |                       |                        |                   |

**Gambar 4.2 : Nota Permintaan Dana (NPD)**

Sumber : Nota Permintaan Dana Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

- b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ)

Sebuah daftar yang memuat bukti-bukti pengeluaran yang ditinggal di Satuan Kerja sebagai kelengkapan administrasi dan untuk keperluan pemeriksaan aparat fungsional satker. Serta dibuatkan data pengesahan pertanggungjawaban, yang ada pada lampiran. (pada lampiran 3a, 3b dan 4a, 4b)

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN**  
**ATAS SPJ NOMOR : 00007/SPJ-GU/1.08.01.01/2014**

Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP  
Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  
Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKASONO TITOT, SH, M.Si  
Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO

| KODE                                      | URAIAN  | JUMLAH ANGGARAN      | s.d. SPJ LALU  | SPJ INI     |                     | s.d. SPJ INI        | SISA PAGU ANGGARAN   |
|---|---|----------------------|----------------|-------------|---------------------|---------------------|----------------------|
|   |   |                      |                | LS          | GU / NIHIL          |                     |                      |
| <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>        |   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 01  | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 01.02                                     | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 5.2.2.03.01                               | Belanja Telepon   | 15.300.000,00        | 0,00           | 0,00        | 1.814.707,00        | 1.814.707,00        | 13.485.293,00        |
| 5.2.2.03.05                               | Belanja Kawat/Faksimili/Internet  | 3.000.000,00         | 0,00           | 0,00        | 400.000,00          | 400.000,00          | 2.600.000,00         |
|   | <b>SUB TOTAL</b>  | <b>18.300.000,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>0,00</b> | <b>2.214.707,00</b> | <b>2.214.707,00</b> | <b>16.085.293,00</b> |
| <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b> |   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 00  | Non Program   | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00        | 0,00                | 196.117.073,00      | 651.381.851,00       |
| 00.00                                     | Non Kegiatan  | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00        | 0,00                | 196.117.073,00      | 651.381.851,00       |
| 01  | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  | 239.001.000,00       | 9.768.000,00   | 0,00        | 0,00                | 9.768.000,00        | 229.233.000,00       |
| 01.01                                     | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | 5.100.000,00         | 600.000,00     | 0,00        | 0,00                | 600.000,00          | 4.500.000,00         |
| 01.09                                     | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja   | 19.600.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.600.000,00        |
| 01.10                                     | Penyediaan Alat Tulis Kantor  | 39.500.000,00        | 5.238.000,00   | 0,00        | 0,00                | 5.238.000,00        | 34.262.000,00        |
| 01.11                                     | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian   | 18.000.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 18.000.000,00        |
| 01.12                                     | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                    | 4.885.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 4.885.000,00         |
| 01.15                                     | Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-Undangan  | 3.420.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 3.420.000,00         |
| 01.17                                     | Penyediaan Makanan dan Minuman  | 25.116.000,00        | 3.930.000,00   | 0,00        | 0,00                | 3.930.000,00        | 21.186.000,00        |
| 01.22                                     | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan   | 4.100.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 4.100.000,00         |
| 01.27                                     | Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan                                       | 119.280.000,00       | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 119.280.000,00       |
| 02  | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur   | 184.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00        | 0,00                | 15.164.000,00       | 169.702.500,00       |
| 02.14                                     | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll  | 56.000.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 56.000.000,00        |
| 02.24                                     | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional  | 128.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00        | 0,00                | 15.164.000,00       | 113.702.500,00       |
| 03  | Program Peningkatan Disiplin Aparatur   | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.200.000,00        |
| 03.03                                     | Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Korps/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus/Henkiliran Tertentu | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.200.000,00        |

Halaman 1 dari 3

Gambar 4.3 : Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Sumber : SPJ Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN**  
**NOMOR : 00007/SPJ-SAH/1.08.01.01/2014**  
**ATAS SPJ NOMOR : 00007/SPJ-GU/1.08.01.01/2014**

Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP  
Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  
Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKASONO TITOT, SH, M.Si  
Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO

| KODE                                      | URAIAN  | JUMLAH ANGGARAN      | s.d. SPJ LALU  | SPJ INI     |                     | s.d. SPJ INI        | SISA PAGU ANGGARAN   |
|---|---|----------------------|----------------|-------------|---------------------|---------------------|----------------------|
|   |   |                      |                | LS          | GU / NIHIL          |                     |                      |
| <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>        |   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 01  | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 01.02                                     | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 5.2.2.03.01                               | Belanja Telepon   | 15.300.000,00        | 0,00           | 0,00        | 1.814.707,00        | 1.814.707,00        | 13.485.293,00        |
| 5.2.2.03.05                               | Belanja Kawat/Faksimili/Internet  | 3.000.000,00         | 0,00           | 0,00        | 400.000,00          | 400.000,00          | 2.600.000,00         |
|   | <b>SUB TOTAL</b>  | <b>18.300.000,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>0,00</b> | <b>2.214.707,00</b> | <b>2.214.707,00</b> | <b>16.085.293,00</b> |
| <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b> |   |                      |                |             |                     |                     |                      |
| 00  | Non Program   | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00        | 0,00                | 196.117.073,00      | 651.381.851,00       |
| 00.00                                     | Non Kegiatan  | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00        | 0,00                | 196.117.073,00      | 651.381.851,00       |
| 01  | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  | 239.001.000,00       | 9.768.000,00   | 0,00        | 0,00                | 9.768.000,00        | 229.233.000,00       |
| 01.01                                     | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | 5.100.000,00         | 600.000,00     | 0,00        | 0,00                | 600.000,00          | 4.500.000,00         |
| 01.09                                     | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja   | 19.600.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.600.000,00        |
| 01.10                                     | Penyediaan Alat Tulis Kantor  | 39.500.000,00        | 5.238.000,00   | 0,00        | 0,00                | 5.238.000,00        | 34.262.000,00        |
| 01.11                                     | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian   | 18.000.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 18.000.000,00        |
| 01.12                                     | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                    | 4.885.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 4.885.000,00         |
| 01.15                                     | Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-Undangan  | 3.420.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 3.420.000,00         |
| 01.17                                     | Penyediaan Makanan dan Minuman  | 25.116.000,00        | 3.930.000,00   | 0,00        | 0,00                | 3.930.000,00        | 21.186.000,00        |
| 01.22                                     | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan   | 4.100.000,00         | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 4.100.000,00         |
| 01.27                                     | Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan                                       | 119.280.000,00       | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 119.280.000,00       |
| 02  | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur   | 184.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00        | 0,00                | 15.164.000,00       | 169.702.500,00       |
| 02.14                                     | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll  | 56.000.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 56.000.000,00        |
| 02.24                                     | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional  | 128.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00        | 0,00                | 15.164.000,00       | 113.702.500,00       |
| 03  | Program Peningkatan Disiplin Aparatur   | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.200.000,00        |
| 03.03                                     | Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Korps/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus/Henkiliran Tertentu | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 19.200.000,00        |

Halaman 1 dari 3

Gambar 4.4 : Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ)

Sumber : PPJ Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## c. Pengantar Surat Perintah Membayar (PSPM)

Dokumen yang diterbitkan sebagai ijin pembuatan Surat Perintah membayar dari pengguna anggaran. (pada lampiran 5)

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP</b><br>Jl. PB. Sudirman No.11 ☎ (0331) 422060 – JEMBER  |  |
|--|--|
| Nomor : 900 / 204 / 512 / 2014<br>Sifat : Penting / segera<br>Lampiran : 1 (satu) berkas<br>Perihal : <u>Pengantar Surat Perintah Membayar</u>   | Kepada :<br>Yth. Bendahara Umum Daerah /<br>Kuasa Bendahara Umum Daerah<br>Kabupaten Jember<br>di<br><b>JEMBER</b> |
| <p>Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor : 39 tanggal 17 Desember 2013 tentang Penjabaran APBD Tahun 2014, bersama ini kami mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-GU), Nomor : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014 Tanggal 17 Maret 2014 sebesar Rp. 2.214.707,00 ( Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah ), beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana terlampir,</p> <p>Adapun kelengkapan dokumen-dokumen tersebut antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <input checked="" type="checkbox"/> SPM;</li> <li>2. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM - GU yang ditandatangani oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran;</li> <li>3. <input checked="" type="checkbox"/> Lampiran Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan SPP untuk Penerbitan SPM – GU yang ditandatangani oleh PPK – SKPD;</li> <li>4. <input checked="" type="checkbox"/> Bukti transaksi / pendukung SPM yang sah dan lengkap lainnya.</li> </ol> <p>Selanjutnya kami mohon untuk dapatnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).</p> <p>Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Jember, 17 Maret 2014</p> <p style="text-align: right;"> <b>PENGUNA ANGGARAN</b><br/> <b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KAB. JEMBER</b><br/> <br/> <b>TRIAKSONO TITOT, SH.M.Si</b><br/> <b>NIP. 19620602 199203 1 006</b> </p> |  |

**Gambar 4.5 : Pengantar Surat Perintah Membayar (PSPM)**

Sumber : PSPM Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## d. Surat Perintah Membayar (SPM)

Dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk mencairkan alokasi dana. (pada lampiran 6a dan 6b)

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER<br>SURAT PERINTAH MEMBAYAR<br>GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)  |                                  |              | No. SPM : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014 |               |        |       |
|---|----------------------------------|--------------|--|---------------|--------|-------|
| Tahun Anggaran : 2014   |                                  |              | Potongan - potongan :                  |               |        |       |
| BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER   |                                  |              | No.                                    | KODE REKENING | URAIAN | NILAI |
| Supaya menerbitkan SP2D kepada :<br>S K P D KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  |                                  |              |  |               |        |       |
| Bendahara / Pihak Ketiga *) Endro Suglyanto (Bendahara Pengeluaran)   |                                  |              |  |               |        |       |
| No.Rekening Bank 0031014913   |                                  |              |  |               |        |       |
| Nama Bank Bank Jatim Cabang Jember  |                                  |              |  |               |        |       |
| NPWP 00672.012.2-626.0333   |                                  |              |  |               |        |       |
| Dasar Pembayaran 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014   |                                  |              |  |               |        |       |
| Untuk Keperluan : Pembayaran Bjt, Telepon dan Internet untuk Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik |                                  |              |  |               |        |       |
| 1. Belanja Tidak Langsung (**)  |                                  |              |  |               |        |       |
| 2. Belanja Langsung (**)  |                                  |              |  |               |        |       |
| Informasi : ( tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM )  |                                  |              |  |               |        |       |
| Pembebanan pada Kode Rekening :   |                                  |              | No.                                    | KODE REKENING | URAIAN | NILAI |
| KODE REKENING   | URAIAN                           | NILAI        |  |               |        |       |
| 1.08.01.02.S.2.2.03.01  | Belanja Telepon                  | 1.814.707,00 |  |               |        |       |
| 1.08.01.02.S.2.2.03.05  | Belanja Kawat/Faksimili/Internet | 400.000,00   |  |               |        |       |
| JUMLAH  |                                  | 2.214.707,00 |  |               |        |       |
| SPM yang Dibayarkan   |                                  |              |  |               |        |       |
| Jumlah yang Diminta 2.214.707,00  |                                  |              |  |               |        |       |
| Jumlah Potongan 0,00  |                                  |              |  |               |        |       |
| Jumlah yang Dibayarkan 2.214.707,00   |                                  |              |  |               |        |       |
| Uang Sejumlah Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah  |                                  |              |  |               |        |       |
| Jumlah SPP yang Diminta Rp. 2.214.707,00  |                                  |              |  |               |        |       |
| Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah  |                                  |              |  |               |        |       |
| Nomor dan Tanggal SPP : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014 dan 17 March 2014  |                                  |              |  |               |        |       |
| Jember, 17 March 2014   |                                  |              |  |               |        |       |
| Pengguna Anggaran Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember,   |                                  |              |  |               |        |       |
| TITIK SANDO TITOT, SH. M.Si   |                                  |              |  |               |        |       |
| 19620602 199203 1 006   |                                  |              |  |               |        |       |

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD

Gambar 4.6: Surat Perintah Membayar (SPM)

Sumber : SPM Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## e. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksana kegiatan. (pada lampiran 7a dan 7b)

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER   |   |
|---|---|
| SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)  |   |
| Nomor : 00011/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014   |   |
| <b>SURAT PENGANTAR</b>  |   |
| Kepada Yth.<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran<br>SKPD KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Di Tempat  |   |
| Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor 39 Tahun 2013, tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan sebagai berikut:              |   |
| a. Urusan Pemerintahan  | : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP  |
| b. SKPD   | : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |
| c. Tahun Anggaran   | : 2014  |
| d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor  | : 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014  |
| e. Jumlah Sisa Dana SPD   | : Rp. 2.280.607.533,00<br>(terbilang : Dua milyar dua ratus delapan puluh juta enam ratus tujuh ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah) |
| f. Nama Bendahara Pengeluaran   | : ENDRO SUGIYANTO   |
| g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta   | : Rp. 2.214.707,00<br>(terbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah)  |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009 |   |

**Gambar 4.7 : Surat Permintaan Pembayaran (SPP)**

Sumber : SPP Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## f. Surat Penyediaan Dana (SPD)

Surat yang berisikan keputusan tentang ketersediaan pemberian dana pada suatu instansi serta berisikan lampiran SPD. (pada lampiran 8 dan 9)

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH</b><br>Jl. Sudarman No.1 Jember Telp. 0331-487211 Kode Pos 68118                          |  |
|--|--|
| <b>PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH,</b><br><b>NOMOR 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014 TAHUN 2014</b><br><b>TENTANG</b><br><b>SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2014</b><br><b>PPKD SELAKU BUD</b> |  |
| <b>Menimbang</b>   | : bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014 berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).  |
| <b>Mengingat</b>   | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 03 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tahun Anggaran 2014 ;</li> <li>3. Peraturan Bupati Jember Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014;</li> <li>4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA - SKPD) Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014</li> </ol> |
| <b>MEMUTUSKAN :</b>  |  |
| Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 03 Tahun 2013 Tanggal 17 Desember 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014 menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut :                |  |
| 1. Ditujukan kepada SKPD   | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |
| 2. Nama Bendahara Pengeluaran  | : ENDRO SUGYANTO   |
| 3. Jumlah Penyediaan Dana  | : Rp. 2.264.849.875,00<br>( Dua milyar dua ratus enam puluh empat juta delapan ratus empat puluh sembilan ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah )   |
| 4. Untuk Kebutuhan   | : SPD Belanja Langsung Triwulan I  |
| 5. Ikhtisar Penyediaan Dana  |  |
| a. Jumlah Dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD  | : Rp. 4.550.000.000,00   |
| b. Akumulasi SPD sebelumnya  | : Rp. 0,00   |
| c. Sisa dana yang belum di-SPD-kan   | : Rp. 4.550.000.000,00   |
| d. Jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini  | : Rp. 2.264.849.875,00   |
| e. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD *) yang belum di-SPD-kan  | : Rp. 2.285.150.125,00<br>( Dua milyar dua ratus delapan puluh lima juta seratus lima puluh ribu seratus dua puluh lima rupiah )   |

**Gambar 4.8 : Surat Penyediaan Dana (SPD)**

Sumber : SPD Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## g. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas. (pada lampiran 10a dan 10b)

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER   |  |                                  |                     |                                 |
|---|--|----------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA   |  |                                  |                     |                                 |
| No.SPM  | : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014   |                                  | Dari                | : Kuasa Bendahara Umum Daerah   |
| Tanggal   | : 17 Maret 2014  |                                  | Nomor               | : 00770/SP2D-GU/1.08.01.01/2014 |
| SKPD  | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |                                  | Tanggal             | : 20 Maret 2014                 |
|   |  |                                  | Tahun Anggaran      | : 2014                          |
| Bank / Pos : Bank Jatim Jember  |  |                                  |                     |                                 |
| Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor <b>00310 70007</b> Uang sebesar <b>Rp. 2.214.707,00</b> (terbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah ) |  |                                  |                     |                                 |
| Kepada  | : Endro Suniyanto (Bendahara Pengeluaran)  |                                  |                     |                                 |
| NPWP  | : 00672.012.2-626.0333   |                                  |                     |                                 |
| No. Rekening Bank   | : 0031014913   |                                  |                     |                                 |
| Bank / Pos  | : Bank Jatim Cabang Jember   |                                  |                     |                                 |
| Keperluan Untuk   | : Pembayaran Bjt. Telepon dan Internet untuk Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, pada Kantor Lingkungan Hidup Kab Jember |                                  |                     |                                 |
| NO.   | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH              |                                 |
| 1   | 1.08.01.02.5.2.2.03.01   | Belanja Telepon                  | 1.814.707,00        |                                 |
| 2   | 1.08.01.02.5.2.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet | 400.000,00          |                                 |
| <b>JUMLAH</b>   |  |                                  | <b>2.214.707,00</b> |                                 |
| Potongan -potongan:   |  |                                  |                     |                                 |
| NO.   | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH              |                                 |
| 1   |  |                                  |                     |                                 |
| <b>JUMLAH</b>   |  |                                  |                     |                                 |
| Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)  |  |                                  |                     |                                 |
| NO.   | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH              |                                 |
| 1   |  |                                  |                     |                                 |
| <b>SP2D yang Dibayarkan</b>   |  |                                  |                     |                                 |
| Jumlah yang diminta   | Rp.  | 2.214.707,00                     |                     |                                 |
| Jumlah Potongan   | Rp.  | 0,00                             |                     |                                 |
| <b>Jumlah yang Dibayarkan</b>   | <b>Rp.</b>   | <b>2.214.707,00</b>              |                     |                                 |
| <b>Uang Sejumlah</b>  | <i>Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</i>  |                                  |                     |                                 |
| <b>Rekening</b>   | <b>1 . 1 . 1 . 3 . 1 Kas Di Bendahara Pengeluaran</b>  |                                  |                     |                                 |
| Lembar 1  | : Bank Yang Ditunjuk   |                                  |                     |                                 |
| Lembar 2  | : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran  |                                  |                     |                                 |
| Lembar 3  | : Arsip Kuasa BUD  |                                  |                     |                                 |
| Lembar 4  | : Pihak Ketiga *)  |                                  |                     |                                 |
| Lembar 5  | : Bidang Akuntansi   |                                  |                     |                                 |
|    |  |                                  |                     |                                 |

Gambar 4.9 : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Sumber : SPJ Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

- h. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Laporan Anggaran Belanja Rutin  
Segala pengeluaran yang selalu ada tiap bulannya, perjalanan dinas, utilitas, perawatan infrastruktur maupun tempat-tempat publik, dan macam-macam yang harus ada tiap bulan. Anggaran rutin juga disebut suatu anggaran yang diberikan setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh pemerintah yang digunakan untuk kelancaran kegiatan pemerintah sehari-hari, dikeluarkan untuk melayani kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat. (pada lampiran 11a dan 11b)

| <br>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER<br>DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN<br>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH<br>( DPA SKPD )<br>TAHUN ANGGARAN 2014<br><b>BELANJA LANGSUNG</b> |   |
|--|---|
| NO DPA SKPD :  | 1.08 01 01 12 5 2   |
| URUSAN PEMERINTAHAN :  | 1.08 . 1.08   |
| ORGANISASI :   | 1.08 . 1.08.01  |
| PROGRAM :  | 1.08 . 1.08.01 . 01   |
| KEGIATAN :   | 1.08 . 1.08.01 . 01 . 12  |
| LOKASI KEGIATAN :  | kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember                                  |
| SUMBER DANA :  | 3 Dana Alokasi Umum (D A U)   |
| JUMLAH ANGGARAN :  | Rp 4.885.000,00 (Empat juta delapan ratus delapan puluh lima ribu rupiah) |
| <b>PENGGUNA ANGGARAN/<br/>           KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>   |   |
| NAMA :   | TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si  |
| NIP :  | 19620602 199203 1 006   |
| JABATAN :  | Pengguna Anggaran   |

**Gambar 4.10: Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Laporan Anggaran Belanja Rutin**

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Laporan Anggaran Belanja Rutin Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## BAB V PENUTUP

### 5.1. Kesimpulan

1. Laporan Anggaran Belanja Kegiatan Rutin pada setiap kantor, sangatlah dibutuhkan. Anggaran Belanja Kegiatan Rutin adalah segala pengeluaran yang selalu ada tiap bulannya, perjalanan dinas, utilitas, perawatan infrastruktur maupun tempat-tempat publik, dan macam-macam yang harus ada tiap bulan. Anggaran belanja kegiatan rutin juga disebut suatu anggaran yang diberikan setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh pemerintah yang digunakan untuk kelancaran kegiatan pemerintah sehari-hari, dikeluarkan untuk melayani kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat.
2. Adanya laporan anggaran belanja kegiatan rutin membantu pemerintah mencapai tujuan fiskal dan meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan pemerintahan, laporan ini juga membantu menciptakan efisiensi dan keadilan dalam menyediakan barang dan jasa publik melalui proses pemrioritasan, serta memungkinkan bagi pemerintah untuk memenuhi prioritas belanja.  
Selain dua hal tersebut, ada beberapa hal yang dapat saya simpulkan lagi dari praktek kerja nyata di kantor lingkungan hidup:
  1. Penyimpanan Laporan Anggaran Belanja tiap bulannya pada kantor lingkungan hidup Kabupaten Jember, seharusnya di urutkan dengan rapi, sesuai dengan Kegiatan dan Tahun Kejadiannya. Hal ini dilakukan demi melancarkan kegiatan seluruh pegawai kantor, di saat dokumen-dokumen tersebut diperlukan.
  2. Anggaran Kegiatan Rutin, seharusnya disimpan juga dalam *soft copy*. Hal ini dilakukan untuk menghindari kehilangan dokumen-dokumen tahun-tahun sebelumnya.

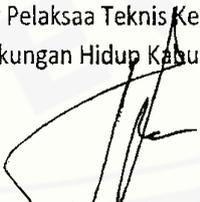
**DAFTAR PUSTAKA**

- Adisasmita Rahardjo.2011.*Pengelolaan dan Anggarann Pendapatan Daerah*.Yogyakarta.Penerbit Graha Ilmu
- Dait Richard L.2006.*Manajemen Edisi 6 Buku 2*.Jakarta.Penerbit Salemba Empat
- George R. Terry dan Leslie W. Rue.2001.*Dasar-dasar Manajemen*.Jakarta:Bumi Aksara
- Herlambang Susatyo.2013.*Pengantar Manajemen(Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen)*.Yogyakarta:Gosyen Pulishing
- Mills Geoffrey,Standingford Oliver, Appleby Robert C..1991.*Manajemen Perkantoran Modern*.Jakarta.Binar Aksara
- Munir Sukoco Badri.2006.*Manajemen Administrasi Perkantoran*.Surabaya: Penerbit Erlangga
- Nordiawan Deddi, Sondi Putra Iswahyudi, dan Rahmawati Maulidah.2007.*Akuntansi Pemerintahan*.Jakarta.Penerbit Salemba Empat
- Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti,M.Pd.,APU..2009.*Dasar-dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran*.Bandung.Mandar Maju
- Prof. Indra Bastian, Ph.D., M.B.A., CA, CMA, Mediator.2003.*Sistem Pengendalian Manajemen Sektor Publik (Mempertahankan Kepentingan Masyarakat)* .Jakarta:Penerbit Salemba Empat
- Solihin Ismail.2008.*Pengantar Manajmen*.Jakarta:Penerbit Erlangga
- Rudianto.2009.*Penganggaran*.Jakarta:Penerbit Erlangga
- Sasongko Catur dan Rumondang Parulian Safrida.2010.*Anggaran*.Jakarta:Penerbit Salemba Empat
- Soesanto Selamat,S.E..1995.*Administrasi Kantor (Manajemen dan Aplikasi)*. Jakarta.Penerbit Djambatan



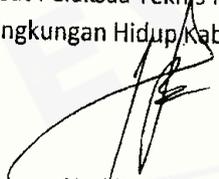
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1a. Nota Dinas Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

| <b>NOTA DINAS</b>  |  |
|--|--|
| Kepada   | : Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember                      |
| Dari   | : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan TU                                 |
| Tanggal  | : 10-03-2014   |
| Sifat  | : Penting/Segera   |
| Lampiran   | :  |
| Perihal  | : Permohonan Persetujuan Pencairan Keuangan<br>Bagian Bulan Maret 2014 |
| <p>Dalam rangka pelaksanaan Program Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik dengan ini disampaikan dengan hormat permohonan pencairan keuangan untuk kegiatan yang dimaksud dengan rincian sebagai berikut:</p> |  |
| <b>Pengajuan Pencairan Keuangan GU</b>   |  |
| - Belanja Pegawai .....  | Rp   |
| - Belanja Barang dan Jasa .....  | Rp <u>2,214,707.00</u>   |
| Jumlah Pengajuan Pencairan Keuangan GU   | Rp 2,214,707.00  |
| <p>Tebbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</p>  |  |
| <p>Bersama ini dimohon perkenan persetujuan Bapak Kepala Kantor Lingkungan Hidup selaku pengguna Anggaran untuk diproses lebih lanjut</p>  |  |
| <p>Demikian Permohonan Persetujuan Pencairan ini dan atas berkenannya disampaikan terimakasih</p>  |  |
| <p>Pejabat Pelaksaa Teknis Kegiatan TU<br/>Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember</p>  |  |
|    |  |
| <p><u>Hari Basuki ST.</u><br/>NIP. 19690428 200312 1 003</p>   |  |

Sumber : Nota Dinas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 1b. Nota Dinas Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| <b>NOTA DINAS</b>   |   |
|---|---|
| Kepada :  | Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember                   |
| Dari :  | Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan TU                              |
| Tanggal :   | 21-03-2014  |
| Sifat :   | Penting/Segera  |
| Lampiran :  |   |
| Perihal :   | Permohonan Persetujuan Pencairan Keuangan Bagian Bulan Maret 2014 |
| <p>Dalam rangka pelaksanaan Program Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan ini disampaikan dengan hormat permohonan pencairan keuangan untuk kegiatan yang dimaksud dengan rincian sebagai berikut:</p> |   |
| <b>Pengajuan Pencairan Keuangan GU</b>  |   |
| - Belanja Pegawai .....   | Rp  |
| - Belanja Barang dan Jasa .....   | Rp <u>570,000.00</u>  |
| Jumlah Pengajuan Pencairan Keuangan GU  | Rp 570,000.00   |
| <p>Tebbilang : Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah</p>   |   |
| <p>Bersama ini dimohon perkenan persetujuan Bapak Kepala Kantor Lingkungan Hidup selaku pengguna Anggaran untuk diproses lebih lanjut</p>   |   |
| <p>Demikian Permohonan Persetujuan Pencairan ini dan atas berkenannya disampaikan terimakasih</p>   |   |
| <p>Pejabat Pelaksaa Teknis Kegiatan TU<br/>Kantor Lingkungan Hidup/Kabupaten Jember</p>   |   |
|   |   |
| <p><u>Hari Basuki ST.</u><br/>NIP. 19690428 200312 1 003</p>  |   |

Sumber : Nota Dinas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 2a. Nota Permintaan Dana Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
NOTA PERMINTAAN DANA (NPD)

Nomor : 0603 - NPD

Tahun : 2014

| Bendahara Pengeluaran  |                     | : ENDRO SUGIYANTO   |            |   |                       |                        |               |
|--|---------------------|---|------------|---|-----------------------|------------------------|---------------|
| Nama SKPD  |                     | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP   |            |   |                       |                        |               |
| Supaya mencairkan dana kepada  |                     |   |            |   |                       |                        |               |
| 1  | Program             | : Pelayanan Administrasi Perkantoran  |            |   |                       |                        |               |
| 2  | Kegiatan            | : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   |            |   |                       |                        |               |
| 3  | Nomor DPA / DPPA    | : 9/DPA-SKPD/2014   |            |   |                       |                        |               |
| 4  | Tahun Anggaran      | : 2014  |            |   |                       |                        |               |
| 5  | PPTK                | : HARI BASUKI, ST   |            |   |                       |                        |               |
| 6  | Jumlah yang diminta | : Rp. 2.214.707   |            |   |                       |                        |               |
| Terbilang  |                     | Dua Juta Dua Ratus Empat Belas Ribu Tujuh Ratus Tujuh Rupiah  |            |   |                       |                        |               |
| <b>Pembebanan pada Kode Rekening</b>   |                     |   |            |   |                       |                        |               |
| No.  | Kode Rekening       | Nama Rekening   | Anggaran   | Akumulasi<br>Pencairan<br>Sebelumnya  | Pencairan<br>Saat ini | Jumlah s/d<br>Saat ini | Sisa Anggaran |
| 1  | 5.2.01.02.2.03.01   | Belanja Telepon   | 15,300,000 | -   | 1,814,707             | 1,814,707              | 13,485,293    |
| 2  | 5.2.01.02.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet  | 3,000,000  | -   | 400,000               | 400,000                | 2,600,000     |
| <b>JUMLAH</b>  |                     |   | 18,300,000 | -   | 2,214,707             | 2,214,707              | 16,085,293    |
| <b>Potongan-Potongan</b>   |                     |   |            |   |                       |                        |               |
| PPN  |                     |   |            |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPh 21   |                     |   |            |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPh 22   |                     |   |            |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPh 23   |                     |   |            |   | Rp.                   | -                      |               |
| Jumlah yang diminta  |                     |   |            |   | Rp.                   | 2,214,707              |               |
| Potongan   |                     |   |            |   | Rp.                   | -                      |               |
| Jumlah yang dibayarkan   |                     |   |            |   | Rp.                   | 2,214,707              |               |
| Terbilang  |                     | Dua Juta Dua Ratus Empat Belas Ribu Tujuh Ratus Tujuh Rupiah  |            |   |                       |                        |               |
| <br>Kuasa Pengguna Anggaran<br>TRILAKSONO TITOP, SH.MSI<br>Pembina Tk I<br>NIP. 19620602 199203 1 006 |                     | Bendahara Pengeluaran<br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009 |            | Jember, 11 Maret 2014<br>Pejabat Pelaksana Kegiatan<br><br>HARI BASUKI, ST<br>NIP. 19690428 200312 1 003 |                       |                        |               |

Sumber : Nota Permintaan Dana Dinas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 2b. Nota Permintaan Dana Kegiatan Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER<br>NOTA PERMINTAAN DANA (NPD)   |                     |   |           |   |                       |                        |               |
|---|---------------------|---|-----------|---|-----------------------|------------------------|---------------|
| Nomor : 0015 - NPD  |                     |   |           | Tahun : 2014  |                       |                        |               |
| Bendahara Pengeluaran   |                     | : ENDRO SUGIYANTO   |           |   |                       |                        |               |
| Nama SKPD   |                     | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP   |           |   |                       |                        |               |
| Supaya mencairkan dana kepada   |                     |   |           |   |                       |                        |               |
| 1   | Program             | : Pelayanan Administrasi Perkantoran  |           |   |                       |                        |               |
| 2   | Kegiatan            | : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan  |           |   |                       |                        |               |
| 3   | Nomor DPA / DPPA    | : 9/DPA-SKPD/2014   |           |   |                       |                        |               |
| 4   | Tahun Anggaran      | : 2014  |           |   |                       |                        |               |
| 5   | PPTK                | : HARI BASUKI, ST   |           |   |                       |                        |               |
| 6   | Jumlah yang diminta | : Rp. 570.000   |           |   |                       |                        |               |
| Terbilang   |                     | Lima Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah  |           |   |                       |                        |               |
| Pembebanan pada Kode Rekening   |                     |   |           |   |                       |                        |               |
| No.   | Kode Rekening       | Nama Rekening   | Anggaran  | Akumulasi<br>Pencairan<br>Sebelumnya  | Pencairan<br>Saat ini | Jumlah s/d<br>Saat ini | Sisa Anggaran |
| 1   | 5.2.01.15.2.03.04   | Belanja Surat Kabar/ Majalah  | 3,420,000 | 570,000   | 570,000               | 1,140,000              | 2,850,000     |
| JUMLAH  |                     |   | 3,420,000 | 570,000   | 570,000               | 1,140,000              | 2,850,000     |
| Potongan-Potongan   |                     |   |           |   |                       |                        |               |
| PPN   |                     |   |           |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPH 21  |                     |   |           |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPH 22  |                     |   |           |   | Rp.                   | -                      |               |
| PPH 23  |                     |   |           |   | Rp.                   | -                      |               |
| Jumlah yang diminta   |                     |   |           |   | Rp.                   | 570,000                |               |
| Potongan  |                     |   |           |   | Rp.                   | -                      |               |
| Jumlah yang dibayarkan  |                     |   |           |   | Rp.                   | 570,000                |               |
| Terbilang   |                     | Lima Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah  |           |   |                       |                        |               |
| <br>Kepala Pengguna Anggaran<br>TRILAKSONO, TITOT, SH, MSI<br>Pembina Tk I<br>NIP. 19620602 199203 1 006 |                     | Bendahara Pengeluaran<br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009 |           | Jember, 24 Maret 2014<br>Pejabat Pelaksana Kegiatan<br><br>HARI BASUKI, ST<br>NIP. 19690428 200312 1 003 |                       |                        |               |

Sumber : Nota Permintaan Dana Dinas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 3a. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

| KODE  | URAIAN   | JUMLAH ANGGARAN      | SPJ INI        |                     | s.d. SPJ LALU  | SISA PAGU ANGGARAN   |
|---|--|----------------------|----------------|---------------------|----------------|----------------------|
|   |  |                      | LS             | GU / NIHIL          |                |                      |
| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  |  |                      |                |                     |                |                      |
| <b>SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN</b>   |  |                      |                |                     |                |                      |
| <b>ATAS SPJ NOMOR : 00007/SPJ-GU/1.08.01.01/2014</b>  |  |                      |                |                     |                |                      |
| Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br>Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKSONO TITOT, SH, M.Si<br>Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGYANTO |  |                      |                |                     |                |                      |
| 01  | <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>   |                      |                |                     |                |                      |
| 01.02   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 15.300.000,00        | 0,00           | 1.814.707,00        | 0,00           | 13.485.293,00        |
|   | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 3.000.000,00         | 0,00           | 400.000,00          | 0,00           | 2.600.000,00         |
|   | Belanja Telepon  |                      |                |                     |                |                      |
|   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet   |                      |                |                     |                |                      |
|   | <b>SUB TOTAL</b>   | <b>18.300.000,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>2.214.707,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>16.085.293,00</b> |
| 00  | <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b>  |                      |                |                     |                |                      |
| 00.00   | Non Program  | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00                | 196.117.073,00 | 651.381.851,00       |
| 01  | Non Kegiatan   | 847.498.924,00       | 196.117.073,00 | 0,00                | 196.117.073,00 | 651.381.851,00       |
| 01.01   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 238.001.000,00       | 9.768.000,00   | 0,00                | 9.768.000,00   | 229.233.000,00       |
| 01.09   | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 5.100.000,00         | 600.000,00     | 0,00                | 600.000,00     | 4.500.000,00         |
| 01.10   | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kelapa   | 19.600.000,00        | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 19.600.000,00        |
| 01.11   | Penyediaan Alat Tulis Kantor   | 39.500.000,00        | 5.238.000,00   | 0,00                | 5.238.000,00   | 34.262.000,00        |
| 01.12   | Penyediaan Barang Cetak dan Penggantian  | 18.000.000,00        | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 18.000.000,00        |
| 01.15   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                     | 4.885.000,00         | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 4.885.000,00         |
| 01.17   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan   | 3.420.000,00         | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 3.420.000,00         |
| 01.22   | Penyediaan Makanan dan Minuman   | 25.116.000,00        | 3.930.000,00   | 0,00                | 3.930.000,00   | 21.186.000,00        |
| 01.27   | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebesihan   | 4.100.000,00         | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 4.100.000,00         |
| 02  | Penyediaan Administrasi dan Operasional Rutil Kantor/Kedinasan                                       | 119.280.000,00       | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 119.280.000,00       |
| 02.14   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  | 184.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00                | 15.164.000,00  | 169.702.500,00       |
| 02.24   | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll   | 56.000.000,00        | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 56.000.000,00        |
| 03  | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional   | 128.866.500,00       | 15.164.000,00  | 0,00                | 15.164.000,00  | 113.702.500,00       |
| 03.03   | Program Peningkatan Disiplin Aparatur  | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 19.200.000,00        |
|   | Pengadaan Pakain Kerja Lapangan/Pakaian Kurum/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus Habis-Hari / Tertentu | 19.200.000,00        | 0,00           | 0,00                | 0,00           | 19.200.000,00        |
| Halaman 1 dari 3  |  |                      |                |                     |                |                      |



|  |                    |               |              |              |                       |                               |  |                       |
|--|--------------------|---------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br>Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKSONO TITOT, SH, M.Si<br>Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO |                    |               |              |              |                       | SPJ INI<br>LS      GU / NITIL |  | SISA PAGU<br>ANGGARAN |
| KODE   | JUMLAH<br>ANGGARAN | s.d. SPJ LALU | s.d. SPJ INI | s.d. SPJ INI | SISA PAGU<br>ANGGARAN |                               |  |                       |
| URATAN   |                    |               |              |              |                       |                               |  |                       |
| Jember, 11 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009  |                    |               |              |              |                       |                               |  |                       |
| SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN<br>Halaman 3 dari 3   |                    |               |              |              |                       |                               |  |                       |

Sumber : Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 3b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| KODE  | URAIAN   | JUMLAH ANGGARAN | SPJ INI        |            | s.d. SPJ LALU  | s.d. SPJ INI | SISA PAGU ANGGARAN |
|---|--|-----------------|----------------|------------|----------------|--------------|--------------------|
|   |  |                 | LS             | GU / NIHIL |                |              |                    |
| <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br/> <b>SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN</b><br/>                     ATAS SPJ NOMOR : 00009/SPJ-GU/1.08.01.01/2014</p> <p>                         Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br/>                         Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br/>                         Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br/>                         Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKSONO TITOT, SH, M.Si<br/>                         Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO                     </p> |  |                 |                |            |                |              |                    |
| 01  | <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>   |                 |                |            |                |              |                    |
| 01.15   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 570.000,00   | 2.850.000,00       |
| 5.2.2.03.04   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan<br>Belanja Surat Kabar/ Majalah           | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 570.000,00   | 2.850.000,00       |
|   | <b>SUB TOTAL</b>   | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 570.000,00   | 2.850.000,00       |
| 00  | <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b>  |                 |                |            |                |              |                    |
| 00.00   | Non Program  | 847.498.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00       | 196.117.073,00 | 0,00         | 651.381.851,00     |
| 01  | Non Kegiatan   | 847.498.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00       | 196.117.073,00 | 0,00         | 651.381.851,00     |
| 01.01   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 253.881.000,00  | 13.880.707,00  | 0,00       | 13.880.707,00  | 0,00         | 240.000.293,00     |
| 01.02   | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 5.100.000,00    | 600.000,00     | 0,00       | 600.000,00     | 0,00         | 4.500.000,00       |
| 01.09   | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 18.300.000,00   | 2.214.707,00   | 0,00       | 2.214.707,00   | 0,00         | 16.085.293,00      |
| 01.10   | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja  | 19.600.000,00   | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 19.600.000,00      |
| 01.11   | Penyediaan Alat Tulis Kantor   | 39.500.000,00   | 5.238.000,00   | 0,00       | 5.238.000,00   | 0,00         | 34.262.000,00      |
| 01.12   | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian  | 18.000.000,00   | 1.898.000,00   | 0,00       | 1.898.000,00   | 0,00         | 16.102.000,00      |
| 01.17   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                   | 4.885.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 4.885.000,00       |
| 01.22   | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebutuhan   | 25.116.000,00   | 3.930.000,00   | 0,00       | 3.930.000,00   | 0,00         | 21.186.000,00      |
| 01.27   | Penyediaan Peralatan dan Operasional Ruhn Kantor/Kedinasan   | 4.100.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 4.100.000,00       |
| 02  | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  | 119.280.000,00  | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 119.280.000,00     |
| 02.14   | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dan   | 184.856.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00       | 15.164.000,00  | 0,00         | 169.702.500,00     |
| 02.24   | Pembelian Ruhn/Berkala/Kendaraan Dinas/Operasional   | 56.000.000,00   | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 56.000.000,00      |
| 03  | Program Peningkatan Disiplin Aparatur  | 128.856.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00       | 15.164.000,00  | 0,00         | 113.702.500,00     |
| 03.03   | Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Kerja/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 19.200.000,00      |
| 06  | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan                     | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 19.200.000,00      |
|   |  | 4.448.000,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00           | 0,00         | 4.448.000,00       |

| KODE             | URAIAN  | JUMLAH ANGGARAN  | s.d. SPJ LALU  | SPJ INI |            | s.d. SPJ INI   | SISA PAGU ANGGARAN |
|------------------|---|------------------|----------------|---------|------------|----------------|--------------------|
|                  |   |                  |                | LS      | GU / NIHIL |                |                    |
| 06.01            | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ichisar Realisasi Kinerja SKPD   | 2.224.000,00     | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 2.224.000,00       |
| 06.06            | Penyusunan DPA SKPD   | 2.224.000,00     | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 2.224.000,00       |
| 16               | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup  | 1.159.050.000,00 | 10.817.000,00  | 0,00    | 0,00       | 10.817.000,00  | 1.148.233.000,00   |
| 16.01            | Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura   | 399.600.000,00   | 4.117.000,00   | 0,00    | 0,00       | 4.117.000,00   | 395.483.000,00     |
| 16.03            | Pemaduan Kualitas Lingkungan  | 377.600.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 377.600.000,00     |
| 16.14            | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup  | 381.850.000,00   | 6.700.000,00   | 0,00    | 0,00       | 6.700.000,00   | 375.150.000,00     |
| 17               | Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam  | 157.949.500,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 157.949.500,00     |
| 17.01            | Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air   | 157.949.500,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 157.949.500,00     |
| 19               | Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup  | 67.325.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 67.325.000,00      |
| 19.06            | Penyusunan SLHD Kabupaten Jember  | 67.325.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 67.325.000,00      |
| 24               | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Rth)   | 2.000.000.000,00 | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 2.000.000.000,00   |
| 24.07            | Pengembangan Taman Rekreasi   | 2.000.000.000,00 | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 2.000.000.000,00   |
| 25               | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 240.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 240.200.000,00     |
| 25.01            | Penerapan Manajemen Limbah Industri Hasil Tembaku yang mengacu kepada Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)  | 240.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 240.200.000,00     |
| 18               | Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media  | 185.860.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 185.860.000,00     |
| 18.03            | Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat   | 185.860.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 185.860.000,00     |
| 22               | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 273.800.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 273.800.000,00     |
| 22.01            | Pengujian Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tembaku dalam Rangka Peningkatan Kemiskinan, Mengurangi Pengangguran, dan Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Daerah, dilaksanakan antara lain melalui Bantuan Permodalan dan Sarana Produksi | 273.800.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 273.800.000,00     |
| <b>SUB TOTAL</b> |   | 5.394.078.924,00 | 235.978.780,00 | 0,00    | 0,00       | 235.978.780,00 | 5.158.100.144,00   |
| <b>TOTAL</b>     |   | 5.397.498.924,00 | 235.978.780,00 | 0,00    | 570.000,00 | 236.548.780,00 | 5.160.950.144,00   |

|   |  |        |  |                    |               |                               |  |              |                       |
|---|--|--------|--|--------------------|---------------|-------------------------------|--|--------------|-----------------------|
| Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br>Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRIKSONO TITOT, SH, M.Si<br>Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGYANTO |  | URATAN |  | JUMLAH<br>ANGGARAN | s.d. SPJ LALU | SPJ INI<br>LS      GU / NITIL |  | s.d. SPJ INI | SISA PAGU<br>ANGGARAN |
| KODE  |  |        |  |                    |               |                               |  |              |                       |
| Jember, 11 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009  |  |        |  |                    |               |                               |  |              |                       |
| SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN<br>KABUPATEN JEMBER  |  |        |  |                    |               |                               |  |              |                       |
| Halaman 3 dari 3  |  |        |  |                    |               |                               |  |              |                       |

Sumber : Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 4a. Pengesahan Pertanggungjawaban Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

| KODE  | URAIAN   | JUMLAH ANGGARAN | s.d. SPJ LALU  | SPJ INI |            | s.d. SPJ INI   | SISA PAGU ANGGARAN |
|---|--|-----------------|----------------|---------|------------|----------------|--------------------|
|   |  |                 |                | LS      | GU / NIHTL |                |                    |
| <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br/> <b>PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN</b><br/>                     NOMOR : 00007/SPJ-SAH/1.08.01.01/2014<br/>                     ATAS SPJ NOMOR : 00007/SPJ-GU/1.08.01.01/2014</p> <p>                         Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br/>                         Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br/>                         Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br/>                         Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si<br/>                         Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGIYANTO                     </p> |  |                 |                |         |            |                |                    |
| 01  | <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>   |                 |                |         |            |                |                    |
| 01.02   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   |                 |                |         |            |                |                    |
|   | <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>   |                 |                |         |            |                |                    |
| 5.2.2.03.01   | Belanja Telepon  | 15.300.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 1.814.707,00   | 13.485.293,00      |
| 5.2.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet   | 3.000.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 400.000,00     | 2.600.000,00       |
|   | <b>SUB TOTAL</b>   | 18.300.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 2.214.707,00   | 16.085.293,00      |
| 00  | <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b>  |                 |                |         |            |                |                    |
| 00.00   | Non Program  | 847.498.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00    | 0,00       | 196.117.073,00 | 651.381.851,00     |
| 01  | Non Kegiatan   | 847.498.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00    | 0,00       | 196.117.073,00 | 651.381.851,00     |
| 01.01   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 239.001.000,00  | 9.768.000,00   | 0,00    | 0,00       | 9.768.000,00   | 229.233.000,00     |
| 01.09   | <i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>  | 5.100.000,00    | 600.000,00     | 0,00    | 0,00       | 600.000,00     | 4.500.000,00       |
| 01.10   | <i>Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja</i>   | 19.600.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.600.000,00      |
| 01.11   | <i>Penyediaan Alat Tulis Kantor</i>  | 39.500.000,00   | 5.238.000,00   | 0,00    | 0,00       | 5.238.000,00   | 34.262.000,00      |
| 01.12   | <i>Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan</i>  | 18.000.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 18.000.000,00      |
| 01.15   | <i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>                                    | 4.885.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 4.885.000,00       |
| 01.17   | <i>Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-Undangan</i>  | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 3.420.000,00       |
| 01.22   | <i>Penyediaan Makanan dan Minuman</i>  | 25.116.000,00   | 3.930.000,00   | 0,00    | 0,00       | 3.930.000,00   | 21.186.000,00      |
| 01.27   | <i>Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan</i>   | 4.100.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 4.100.000,00       |
| 02  | <i>Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan</i>                                       | 119.280.000,00  | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 119.280.000,00     |
| 02.14   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  | 184.866.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00    | 0,00       | 15.164.000,00  | 169.702.500,00     |
| 02.24   | <i>Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll</i>  | 56.000.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 56.000.000,00      |
| 03  | <i>Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional</i>  | 128.866.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00    | 0,00       | 15.164.000,00  | 113.702.500,00     |
| 03.03   | Program Peningkatan Disiplin Aparatur  | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.200.000,00      |
|   | <i>Pengadaan Pakelan Kerja Lapangan/Pakelan Korpri/Pakelan Olah Raga/Pakelan Khusus Hari-Hari Tertentu</i> | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.200.000,00      |

| KODE  | URAIAN  | JUMLAH ANGGARAN         | SPJ INI               |             | s.d. SPJ LALU         | GU / NIHIL          | s.d. SPJ INI          | SISA PAGU ANGGARAN      |
|-------|---|-------------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
|       |   |                         | LS                    | GU / NIHIL  |                       |                     |                       |                         |
| 06    | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan  | 4.448.000,00            | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 4.448.000,00            |
| 06.01 | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD  | 2.224.000,00            | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 2.224.000,00            |
| 06.06 | Penyusunan DPA SKPD   | 2.224.000,00            | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 2.224.000,00            |
| 16    | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup  | 1.159.050.000,00        | 10.817.000,00         | 0,00        | 10.817.000,00         | 0,00                | 10.817.000,00         | 1.148.233.000,00        |
| 16.01 | Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura   | 399.600.000,00          | 4.117.000,00          | 0,00        | 4.117.000,00          | 0,00                | 4.117.000,00          | 395.483.000,00          |
| 16.03 | Pemantauan Kualitas Lingkungan  | 377.600.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 377.600.000,00          |
| 16.14 | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup  | 381.850.000,00          | 6.700.000,00          | 0,00        | 6.700.000,00          | 0,00                | 6.700.000,00          | 375.150.000,00          |
| 17    | Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam  | 157.949.500,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 157.949.500,00          |
| 17.01 | Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air   | 157.949.500,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 157.949.500,00          |
| 19    | Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup  | 67.325.000,00           | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 67.325.000,00           |
| 19.06 | Penyusunan SKHD Kabupaten Jember  | 67.325.000,00           | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 67.325.000,00           |
| 24    | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Rth)   | 2.000.000.000,00        | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 2.000.000.000,00        |
| 24.07 | Pengembangan Taman Rekreasi   | 2.000.000.000,00        | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 2.000.000.000,00        |
| 25    | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 240.200.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 240.200.000,00          |
| 25.01 | Penerapan Manajemen Limbah Industri Hasil Tambakau yang mengacu kepada Analisa Dampak Lingkungan (AMDAL)  | 240.200.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 240.200.000,00          |
| 18    | Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media  | 185.860.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 185.860.000,00          |
| 18.03 | Penyediaan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat   | 185.860.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 185.860.000,00          |
| 22    | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 273.800.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 273.800.000,00          |
| 22.01 | Penguatan Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tambakau dalam Rangka Penguatan Kemandirian, Mengurangi Pengangguran, dan Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Daerah, dilaksanakan antara lain melalui Bantuan Permodalan dan Sarana Produksi | 273.800.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 273.800.000,00          |
|       | <b>SUB TOTAL</b>  | <b>5.379.198.924,00</b> | <b>231.866.073,00</b> | <b>0,00</b> | <b>231.866.073,00</b> | <b>0,00</b>         | <b>231.866.073,00</b> | <b>5.147.332.851,00</b> |
|       | <b>TOTAL</b>  | <b>5.397.498.924,00</b> | <b>231.866.073,00</b> | <b>0,00</b> | <b>231.866.073,00</b> | <b>2.214.707,00</b> | <b>234.080.780,00</b> | <b>5.163.418.144,00</b> |



Lampiran 4b. Pengesahan Pertanggungjawaban (PPJ) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| KODE  | URAIAN   | Jumlah Anggaran | s.d. SPJ LALU  | SPJ INI |            | s.d. SPJ INI   | SISA PAGU ANGGARAN |
|---|--|-----------------|----------------|---------|------------|----------------|--------------------|
|   |  |                 |                | LS      | GU / MIHIL |                |                    |
| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  |  |                 |                |         |            |                |                    |
| <b>PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN</b>  |  |                 |                |         |            |                |                    |
| NOMOR : 00009/SPJ-SAH/1.08.01.01/2014   |  |                 |                |         |            |                |                    |
| ATAS SPJ NOMOR : 00009/SPJ-GU/1.08.01.01/2014   |  |                 |                |         |            |                |                    |
| Urusan Pemerintahan : 1.08 URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br>Unit Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si<br>Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGYANTO |  |                 |                |         |            |                |                    |
| 01  | <b>I. Yang Di-SPJ-kan saat ini</b>   |                 |                |         |            |                |                    |
| 01.15   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   |                 |                |         |            |                |                    |
|   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan   |                 |                |         |            |                |                    |
|   | Belanja Surat Kabar/ Majalah   | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00    | 570.000,00 | 570.000,00     | 2.850.000,00       |
|   | <b>SUB TOTAL</b>   | 3.420.000,00    | 0,00           | 0,00    | 570.000,00 | 570.000,00     | 2.850.000,00       |
| 00  | <b>II. Yang Tidak Di-SPJ-kan saat ini</b>  |                 |                |         |            |                |                    |
| 00.00   | Non Program  | 847.488.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00    | 0,00       | 196.117.073,00 | 651.381.851,00     |
| 01  | Non Kegiatan   | 847.488.924,00  | 196.117.073,00 | 0,00    | 0,00       | 196.117.073,00 | 651.381.851,00     |
| 01.01   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | 253.881.000,00  | 13.880.707,00  | 0,00    | 0,00       | 13.880.707,00  | 240.000.293,00     |
| 01.02   | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 5.100.000,00    | 600.000,00     | 0,00    | 0,00       | 600.000,00     | 4.500.000,00       |
| 01.09   | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 18.300.000,00   | 2.214.707,00   | 0,00    | 0,00       | 2.214.707,00   | 16.085.293,00      |
| 01.10   | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja  | 19.600.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.600.000,00      |
| 01.11   | Penyediaan Alat Tulis Kantor   | 39.500.000,00   | 5.238.000,00   | 0,00    | 0,00       | 5.238.000,00   | 34.262.000,00      |
| 01.12   | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian  | 18.000.000,00   | 1.898.000,00   | 0,00    | 0,00       | 1.898.000,00   | 16.102.000,00      |
| 01.17   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                   | 4.885.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 4.885.000,00       |
| 01.22   | Penyediaan Makanan dan Minuman   | 25.116.000,00   | 3.930.000,00   | 0,00    | 0,00       | 3.930.000,00   | 21.186.000,00      |
| 01.27   | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan  | 4.100.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 4.100.000,00       |
| 02  | Penunjang Administrasi dan Operasional Rm/Kantor/Kedinasan   | 119.280.000,00  | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 119.280.000,00     |
| 02.14   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  | 184.866.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00    | 0,00       | 15.164.000,00  | 169.702.500,00     |
| 02.24   | Penggadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dan Peralatan                                  | 56.000.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 56.000.000,00      |
| 03  | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional   | 128.866.500,00  | 15.164.000,00  | 0,00    | 0,00       | 15.164.000,00  | 113.702.500,00     |
| 03.03   | Program Peningkatan Disiplin Aparatur  | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.200.000,00      |
| 06  | Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Kerja/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu | 19.200.000,00   | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 19.200.000,00      |
| 06  | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan                     | 4.448.000,00    | 0,00           | 0,00    | 0,00       | 0,00           | 4.448.000,00       |
| Halaman 1 dari 3  |  |                 |                |         |            |                |                    |

| .1 Pemerintahan : 1.08 - URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP<br>.11 Organisasi : 1.08.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Sub Unit Organisasi : 1.08.01.01 KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran : TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si<br>Bendahara Pengeluaran : ENDRO SUGTYANTO |   |                         |                       |             |                   |                       |                         |  |  |
|---|---|-------------------------|-----------------------|-------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|--|--|
| KODE  | URAIAN  | JUMLAH ANGGARAN         | s.d. SPJ LALU         | SPJ INI     |                   | s.d. SPJ INI          | SISA PAGU ANGGARAN      |  |  |
|   |   |                         |                       | LS          | GU / NIHIL        |                       |                         |  |  |
| 06.01   | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD   | 2.224.000,00            | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 2.224.000,00            |  |  |
| 06.06   | Penyusunan DPA SKPD   | 2.224.000,00            | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 2.224.000,00            |  |  |
| 16  | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup  | 1.159.050.000,00        | 10.817.000,00         | 0,00        | 0,00              | 10.817.000,00         | 1.148.233.000,00        |  |  |
| 16.01   | Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Aidura  | 399.600.000,00          | 4.117.000,00          | 0,00        | 0,00              | 4.117.000,00          | 395.483.000,00          |  |  |
| 16.03   | Pemantauan Kualitas Lingkungan  | 377.600.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 377.600.000,00          |  |  |
| 16.14   | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup  | 381.850.000,00          | 6.700.000,00          | 0,00        | 0,00              | 6.700.000,00          | 375.150.000,00          |  |  |
| 17  | Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam  | 157.949.500,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 157.949.500,00          |  |  |
| 17.01   | Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air Lingkungan Hidup  | 157.949.500,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 157.949.500,00          |  |  |
| 19  | Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup  | 67.325.000,00           | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 67.325.000,00           |  |  |
| 19.06   | Penyusunan SLHD Kabupaten Jember  | 67.325.000,00           | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 67.325.000,00           |  |  |
| 24  | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Rth)   | 2.000.000.000,00        | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 2.000.000.000,00        |  |  |
| 24.07   | Pengembangan Taman Rekreasi   | 2.000.000.000,00        | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 2.000.000.000,00        |  |  |
| 25  | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 240.200.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 240.200.000,00          |  |  |
| 25.01   | Penerapan Manajemen Limbah Industri Hasil Tembaku yang mengacu kepada Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)  | 240.200.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 240.200.000,00          |  |  |
| 18  | Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media  | 185.860.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 185.860.000,00          |  |  |
| 18.03   | Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat   | 185.860.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 185.860.000,00          |  |  |
| 22  | Program Pembinaan Lingkungan Sosial   | 273.800.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 273.800.000,00          |  |  |
| 22.01   | Penguatan Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tembaku dalam Rangka Penguatan Kemiskinan, Mengurangi Pengangguran, dan Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Daerah, dilaksanakan antara lain melalui Bantuan Permodalan dan Sarana Produksi | 273.800.000,00          | 0,00                  | 0,00        | 0,00              | 0,00                  | 273.800.000,00          |  |  |
| <b>SUB TOTAL</b>  |   | <b>5.394.078.924,00</b> | <b>235.978.780,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>       | <b>235.978.780,00</b> | <b>5.158.100.144,00</b> |  |  |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>5.397.998.924,00</b> | <b>235.978.780,00</b> | <b>0,00</b> | <b>570.000,00</b> | <b>236.548.780,00</b> | <b>5.160.950.144,00</b> |  |  |

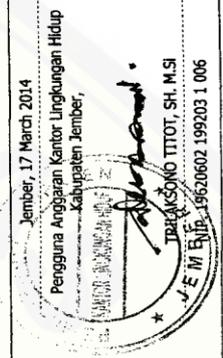


## Lampiran 5. Pengantar Surat Perintah Membayar

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP</b><br>Jl. PB. Sudirman No.11 ☎ (0331) 422060 – JEMBER   |  |
|---|--|
| Nomor : 900 / 204 / 512 / 2014<br>Sifat : Penting / segera<br>Lampiran : 1 (satu) berkas<br>Perihal : <u>Pengantar Surat Perintah Membayar</u>  | Kepada :<br>Yth. Bendahara Umum Daerah /<br>Kuasa Bendahara Umum Daerah<br>Kabupaten Jember<br>di<br><b>JEMBER</b> |
| <p>Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor : 39 tanggal 17 Desember 2013 tentang Penjabaran APBD Tahun 2014, bersama ini kami mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-GU), Nomor : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014 Tanggal 17 Maret 2014 sebesar Rp. 2.214.707,00 ( Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah ), beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana terlampir,</p> <p>Adapun kelengkapan dokumen-dokumen tersebut antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> SPM;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM - GU yang ditandatangani oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Lampiran Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan SPP untuk Penerbitan SPM – GU yang ditandatangani oleh PPK – SKPD;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Bukti transaksi / pendukung SPM yang sah dan lengkap lainnya.</li> </ol> <p>Selanjutnya kami mohon untuk dapatnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).</p> <p>Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Jember, 17 Maret 2014</p> <p style="text-align: right;">PENGGUNA ANGGARAN<br/>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KAB. JEMBER</p> <div style="text-align: right;"> <br/>           TRI AKSONO TITOT, SH.M.Si<br/>           NIP. 19620602 199203 1 006         </div> |  |

Sumber : Pengantar Surat Perintah Membayar (PSPM) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 6a. Surat Perintah Membayar Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERINTAH MEMBAYAR</b><br><b>GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)</b>  |                                 | No. SPM : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014   |              |
|--|---------------------------------|--|--------------|
| Tahun Anggaran : 2014  |                                 | Potongan - potongan :  |              |
| <b>BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br>Supaya menerbitkan SP2D kepada :   |                                 | No.  | NILAI        |
| KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Endro Sugiyanto (Bendahara Pengeluaran)  |                                 | UR A I A N   | NILAI        |
| No.Rekening Bank : 0031014913<br>Nama Bank : Bank Jatim Cabang Jember<br>NPWP : 00672.012.2-626-0333<br>Dasar Pembayaran : 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014  |                                 |  |              |
| Untuk Keperluan : Pembayaran Bji, Telepon dan Internet untuk Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik<br>1. Belanja Tidak Langsung (**)<br>2. Belanja Langsung (**)<br>Pembebanan pada Kode Rekening : |                                 | Informasi : ( tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM )   |              |
| KODE REKENING  | URAIAN                          | UR A I A N   | NILAI        |
| 1.08.01.02.5.2.2.03.01   | Belanja Telepon                 |  | 1.814.707,00 |
| 1.08.01.02.5.2.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimil/Internet |  | 400.000,00   |
|  |                                 | S P M yang Dibayarkan  |              |
|  |                                 | Jumlah yang Diminta  | 2.214.707,00 |
|  |                                 | Jumlah Potongan  | 0,00         |
|  |                                 | Jumlah yang Dibayarkan   | 2.214.707,00 |
|  |                                 | Uang Sejumlah Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah   |              |
| Jumlah SPP yang Diminta Rp. 2.214.707,00<br>Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah   |                                 | Jember, 17 March 2014<br>Pengguna Anggaran Kantor Lingkungan Hidup<br>Kabupaten Jember,  |              |
| Nomor dan Tanggal SPP : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014 dan 17 March 2014   |                                 |  JEMBER<br>JEMBERSONO TITOT, SH, M.Si<br>19620602 199203 1 006 |              |

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD

Sumber : Surat Perintah Membayar (SPM) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 6b. Surat Perintah Membayar Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

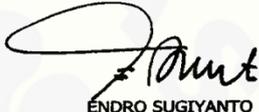
| PERMINTAH KABUPATEN JEMBER<br>SURAT PERINTAH MEMBAYAR<br>GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)  |                              | No. SPM : 00013/SPM-GU/1.08.01.01/2014  |  |  |  |
|--|------------------------------|---|--|--|--|
| Potongan - potongan :  |                              | URAIAN  |  |  |  |
| No.  | KODE REKENING                | NILAI   |  |  |  |
| Tahun Anggaran : 2014<br>BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER<br>Supaya menebalkan SP2D kepada :<br>S K P D KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER<br>Bendahara / Pihak Ketiga *) Endro Sugiyanto (Bendahara Pengeluaran)<br>No.Rekening Bank 0031014913<br>Nama Bank Bank Jatim Cabang Jember<br>NPWP 00672.012.2-626.0333<br>Dasar Pembayaran 00220/SPD-BU/1.08.01.01/2014<br>Untuk Keperluan : Pembayaran Bji. Surat Kabar/Majalah untuk Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan<br>1. Belanja Tidak Langsung **)<br>2. Belanja Langsung **) |                              |   |  | Informasi : ( tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM ) |  |
| Pembelian pada Kode Rekening :   |                              | URAIAN  |  |  |  |
| KODE REKENING  | URAIAN                       | NILAI   |  |  |  |
| 1.08.01.15.5.2.2.03.04   | Belanja Surat Kabar/ Majalah | 570.000,00  |  |  |  |
| JUMLAH   |                              | 570.000,00  |  |  |  |
| SPM yang Dibayarkan  |                              |   |  |  |  |
| Jumlah yang Diminta  |                              | 570.000,00  |  |  |  |
| Jumlah Potongan  |                              | 0,00  |  |  |  |
| Jumlah yang Dibayarkan   |                              | 570.000,00  |  |  |  |
| Uang Sejumlah Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah   |                              |   |  |  |  |
| Jumlah SPP yang Diminta Rp. 570.000,00<br>Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah   |                              | Jember, 17 March 2014<br>Pengguna Anggaran Kantor Lingkungan Hidup<br>Kabupaten Jember,<br><br>TRILAKSANA TITOT, SH, M.SI<br>NIP. 19620602 199203 1 006 |  |  |  |
| Nomor dan Tanggal SPP : 00013/SPM-GU/1.08.01.01/2014 dan 17 March 2014   |                              |   |  |  |  |

Sumber : Surat Perintah Membayar (SPM) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 7a. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b><br>Nomor : 00011/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014 |   |
|--|---|
| <b>SURAT PENGANTAR</b>   |   |
| Kepada Yth.<br>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran<br><b>SKPD KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER</b><br>Di Tempat  |   |
| Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor 39 Tahun 2013, tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan sebagai berikut:   |   |
| a. Urusan Pemerintahan   | : 1.08      URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP   |
| b. SKPD  | : 1.08.01.01    KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  |
| c. Tahun Anggaran  | : 2014  |
| d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor   | : 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014  |
| e. Jumlah Sisa Dana SPD  | : Rp.            2.280.607.533,00<br>(terbilang : Dua milyar dua ratus delapan puluh juta enam ratus tujuh ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah ) |
| f. Nama Bendahara Pengeluaran  | : ENDRO SUGIYANTO   |
| g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta  | : Rp.            2.214.707,00<br>(terbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah )  |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009  |   |

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b><br>Nomor : <b>00013/SPP-GU/1.08.01.01/2014</b> Tahun 2014 |                               |             |                                  |
|---|-------------------------------|-------------|----------------------------------|
| <b>RINGKASAN</b>  |                               |             |                                  |
| <b>RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD</b>   |                               |             |                                  |
| Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD  |                               |             | Rp. 5.397.498.924,00 <b>(I)</b>  |
| <b>RINGKASAN SPD</b>  |                               |             |                                  |
| No. Urut  | Nomor SPD                     | Tanggal SPD | Jumlah Dana                      |
| 1   | 00046/SPD-BTL/1.08.01.01/2014 | 02/01/2014  | Rp. 65.143.664,00                |
| 2   | 00107/SPD-BTL/1.08.01.01/2014 | 06/01/2014  | Rp. 146.731.067,00               |
| 3   | 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014  | 07/01/2014  | Rp. 2.264.849.875,00             |
| <b>JUMLAH</b>   |                               |             | Rp. 2.476.724.606,00 <b>(II)</b> |
| <i>Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)</i>   |                               |             | Rp. 2.920.774.318,00             |
| <b>RINGKASAN BELANJA</b>  |                               |             |                                  |
| Belanja UP/GU   |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja TU  |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan  |                               |             | Rp. 196.117.073,00               |
| Belanja LS Pengadaan Barang dan Jasa  |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja Nihil   |                               |             | Rp. 0,00                         |
| <b>JUMLAH</b>   |                               |             | Rp. 196.117.073,00 <b>(III)</b>  |
| <i>Sisa SPD yang telah diterbitkan, belum dibelanjakan (II-III)</i>   |                               |             | Rp. 2.280.607.533,00             |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br><b>ENDRO SUGIYANTO</b><br>NIP. 19731021 200801 1 009  |                               |             |                                  |
| SPP - RINGKASAN   |                               |             | Halaman 1 dari 1                 |
| Printed by S.M.A.B.   |                               |             |                                  |

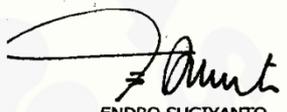
|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b><br>Nomor : 00011/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014 |                     |  |                     |
|--|---------------------|--|---------------------|
| RINCIAN  |                     |  |                     |
| RENCANA PENGGUNAAN   |                     |  |                     |
| NO.  | KODE REKENING       | URAIAN   | JUMLAH (Rp.)        |
|  | 01                  | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>              | 2.214.707,00        |
|  | 01 . 02             | <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i> | 2.214.707,00        |
| 1  | 5 . 2 . 2 . 03 . 01 | Belanja Telepon  | 1.814.707,00        |
| 2  | 5 . 2 . 2 . 03 . 05 | Belanja Kawat/Faksimili/Internet                               | 400.000,00          |
| <b>JUMLAH</b>  |                     |  | <b>2.214.707,00</b> |
| Terbilang : <i>Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</i>  |                     |  |                     |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br><b>ENDRO SUGIYANTO</b><br>NIP. 19731021 200801 1 009  |                     |  |                     |
| SPP - RINCIAN  |                     |  | Halaman 1 dari 1    |

Sumber : Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 7b. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  |  |
|---|--|
| <b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b>   |  |
| Nomor : 00013/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014   |  |
| <b>SURAT PENGANTAR</b>  |  |
| <p>Kepada Yth.<br/>           Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran<br/> <b>SKPD KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER</b><br/>           Di Tempat</p>                          |  |
| <p>Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor 39 Tahun 2013, tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan sebagai berikut:</p> |  |
| a. Urusan Pemerintahan  | : 1.08            URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP  |
| b. SKPD   | : 1.08.01.01    KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |
| c. Tahun Anggaran   | : 2014   |
| d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor  | : 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014   |
| e. Jumlah Sisa Dana SPD   | : Rp.                    2.280.607.533,00<br>(terbilang : <i>Dua milyar dua ratus delapan puluh juta enam ratus tujuh ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah</i> ) |
| f. Nama Bendahara Pengeluaran   | : ENDRO SUGIYANTO  |
| g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta   | : Rp.                    570.000,00<br>(terbilang : <i>Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah</i> )  |
| <p>Jember, 17 March 2014<br/> <b>BENDAHARA PENGELUARAN</b></p>  |  |
| <br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009  |  |
| <p>SPP - SURAT PENGANTAR<br/>           Printed: E4 Sm 02</p>   |  |

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b><br>Nomor : 00011/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014 |                               |             |                                  |
|--|-------------------------------|-------------|----------------------------------|
| RINGKASAN  |                               |             |                                  |
| RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD   |                               |             |                                  |
| Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD   |                               |             | Rp. 5.397.498.924,00 <b>(I)</b>  |
| RINGKASAN SPD  |                               |             |                                  |
| No. Urut   | Nomor SPD                     | Tanggal SPD | Jumlah Dana                      |
| 1  | 00046/SPD-BTL/1.08.01.01/2014 | 02/01/2014  | Rp. 65.143.664,00                |
| 2  | 00107/SPD-BTL/1.08.01.01/2014 | 06/01/2014  | Rp. 146.731.067,00               |
| 3  | 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014  | 07/01/2014  | Rp. 2.264.849.875,00             |
| <b>JUMLAH</b>  |                               |             | Rp. 2.476.724.606,00 <b>(II)</b> |
| <i>Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)</i>  |                               |             | Rp. 2.920.774.318,00             |
| RINGKASAN BELANJA  |                               |             |                                  |
| Belanja UP/GU  |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja TU   |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan   |                               |             | Rp. 196.117.073,00               |
| Belanja LS Pengadaan Barang dan Jasa   |                               |             | Rp. 0,00                         |
| Belanja Nihil  |                               |             | Rp. 0,00                         |
| <b>JUMLAH</b>  |                               |             | Rp. 196.117.073,00 <b>(III)</b>  |
| <i>Sisa SPD yang telah diterbitkan, belum dibelanjakan (II-III)</i>  |                               |             | Rp. 2.280.607.533,00             |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009  |                               |             |                                  |
| SPP - RINGKASAN <span style="float: right;">Halaman 1 dari 1</span><br><small>Printed By Sm03</small>  |                               |             |                                  |

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)</b><br>Nomor : 00013/SPP-GU/1.08.01.01/2014 Tahun 2014 |                     |   |                   |
|--|---------------------|---|-------------------|
| RINCIAN  |                     |   |                   |
| RENCANA PENGGUNAAN   |                     |   |                   |
| NO.  | KODE REKENING       | URAIAN  | JUMLAH (Rp.)      |
| 1  | 01                  | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>               | 570.000,00        |
|  | 01 . 15             | <i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</i> | 570.000,00        |
|  | 5 . 2 . 2 . 03 . 04 | Belanja Surat Kabar/ Majalah                                    | 570.000,00        |
| <b>JUMLAH</b>  |                     |   | <b>570.000,00</b> |
| Terbilang : <i>Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah</i>  |                     |   |                   |
| Jember, 17 March 2014<br><b>BENDAHARA PENGELUARAN</b><br><br>ENDRO SUGIYANTO<br>NIP. 19731021 200801 1 009   |                     |   |                   |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>SPP - RINCIAN</span> <span>Halaman 1 dari 1</span> </div>   |                     |   |                   |

Sumber : Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

## Lampiran 8. Surat Penyediaan Dana (SPD)

|   |  |  |
|---|--|--|
|    | <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>       |  |
|   | <b>PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH</b> |  |
| Jl. Sudarman No.1 Jember Telp. 0331-487211 Kode Pos 68118   |  |  |
| <b>PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH,</b>  |  |  |
| <b>NOMOR 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014 TAHUN 2014</b>  |  |  |
| <b>TENTANG</b>  |  |  |
| <b>SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2014</b>  |  |  |
| <b>PPKD SELAKU BUD</b>  |  |  |
| <b>Menimbang</b>  | :  | bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014 berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).  |
| <b>Mengingat</b>  | :  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 03 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tahun Anggaran 2014 ;</li> <li>3. Peraturan Bupati Jember Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014;</li> <li>4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA - SKPD) Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014</li> </ol> |
| <b>MEMUTUSKAN :</b>   |  |  |
| Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 03 Tahun 2013 Tanggal 17 Desember 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2014 menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut : |  |  |
| 1. Ditujukan kepada SKPD  | :  | KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |
| 2. Nama Bendahara Pengeluaran   | :  | ENDRO SUGIYANTO  |
| 3. Jumlah Penyediaan Dana   | :  | Rp. 2.264.849.875,00<br>( Dua milyar dua ratus enam puluh empat juta delapan ratus empat puluh sembilan ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah )   |
| 4. Untuk Kebutuhan  | :  | SPD Belanja Langsung Triwulan I  |
| 5. Ikhtisar Penyediaan Dana   |  |  |
| a. Jumlah Dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD   | :  | Rp. 4.550.000.000,00   |
| b. Akumulasi SPD sebelumnya   | :  | Rp. 0,00   |
| c. Sisa dana yang belum di-SPD-kan  | :  | Rp. 4.550.000.000,00   |
| d. Jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini   | :  | Rp. 2.264.849.875,00   |
| e. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD *) yang belum di-SPD-kan   | :  | Rp. 2.285.150.125,00<br>( Dua milyar dua ratus delapan puluh lima juta seratus lima puluh ribu seratus dua puluh lima rupiah )   |

6. Ketentuan - ketentuan lain :

- Permintaan SPP Ganti Uang Persediaan / SPP GU dapat dimintakan sepanjang SPJ UP / TU / GU / LS sebelumnya telah dilaporkan dan mendapatkan pengesahan ;

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal 7 Januari 2014

**PEJABAT BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU  
RENDAHARA UMUM DAERAH,**



*[Handwritten Signature]*  
**Drs. ITA POERLANDAYANI**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670405 198602 2 001

Sumber : Surat Penyediaan Dana (SPD) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 9. Lampiran dari Surat Penyediaan Dana

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER<br>LAMPIRAN SPD NOMOR : 00220/SPD-BL/1.08.01.01/2014<br>SELANJA LANGSUNG<br>TAHUN ANGGARAN 2014 |  |   |                |                                  |                                |               |
|---|--|---|----------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|
| NO. DPA/DPPA/<br>DPAL-SKPD  | PROGRAM  | KEGIATAN  | ANGGARAN       | AKUMULASI PADA<br>SPD SEBELUMNYA | JUMLAH PADA<br>SPD PERIODE INI | SISA ANGGARAN |
| 08.01.01.01.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | 5.100.000,00   | 0,00                             | 1.275.000,00                   | 3.825.000     |
| 08.01.01.02.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | 18.300.000,00  | 0,00                             | 4.575.000,00                   | 13.725.000    |
| 08.01.01.09.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja   | 19.600.000,00  | 0,00                             | 4.900.000,00                   | 14.700.000    |
| 08.01.01.10.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Alat Tulis Kantor  | 39.500.000,00  | 0,00                             | 9.875.000,00                   | 29.625.000    |
| 08.01.01.11.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian   | 18.000.000,00  | 0,00                             | 4.500.000,00                   | 13.500.000    |
| 08.01.01.12.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                    | 4.885.000,00   | 0,00                             | 1.221.250,00                   | 3.663.750     |
| 08.01.01.15.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan  | 3.420.000,00   | 0,00                             | 855.000,00                     | 2.565.000     |
| 08.01.01.17.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Makanan dan Minuman  | 25.116.000,00  | 0,00                             | 6.279.000,00                   | 18.837.000    |
| 08.01.01.22.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penyediaan Peralatan dan Bahan Kebersihan   | 4.100.000,00   | 0,00                             | 1.025.000,00                   | 3.075.000     |
| 08.01.01.27.5.2   | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   | Penjangkaran Administrasi dan Operasional Ruhs/Kantor/Kedinasan                                     | 119.280.000,00 | 0,00                             | 29.820.000,00                  | 89.460.000    |
| 08.01.02.14.5.2   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                                      | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll  | 56.000.000,00  | 0,00                             | 0,00                           | 56.000.000    |
| 08.01.02.24.5.2   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                                      | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional  | 128.866.500,00 | 0,00                             | 31.091.625,00                  | 97.774.875    |
| 08.01.03.03.5.2   | Program Peningkatan Disiplin Aparatur  | Pengadaan Pakelan Kerja Lapangan/Pakaian Korpri/Pakaian Olah Raga/Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu | 19.200.000,00  | 0,00                             | 0,00                           | 19.200.000    |
| 08.01.06.01.5.2   | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan         | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakp) dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD                      | 2.224.000,00   | 0,00                             | 2.224.000,00                   | 0             |
| 08.01.06.06.5.2   | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan         | Penyusunan DPA SKPD   | 2.224.000,00   | 0,00                             | 2.224.000,00                   | 0             |
| 08.01.16.01.5.2   | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup                         | Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura   | 399.600.000,00 | 0,00                             | 23.140.000,00                  | 376.460.000   |
| 08.01.16.03.5.2   | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup                         | Pemantauan Kualitas Lingkungan  | 377.600.000,00 | 0,00                             | 69.300.000,00                  | 308.300.000   |
| 08.01.16.14.5.2   | Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup                         | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup                              | 381.850.000,00 | 0,00                             | 7.150.000,00                   | 374.700.000   |
| 08.01.17.01.5.2   | Program Penfudungan dan Konservasi Sumber Daya Alam                                    | Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air                             | 157.949.500,00 | 0,00                             | 3.560.000,00                   | 154.389.500   |
| 08.01.18.03.5.2   | Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media   | Penyediaan Informasi yang Bersifat Penuluhan bagi Masyarakat  | 185.860.000,00 | 0,00                             | 48.035.000,00                  | 137.825.000   |
| 08.01.19.06.5.2   | Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup | Penyusunan SUD Kabupaten Jember   | 67.325.000,00  | 0,00                             | 0,00                           | 67.325.000    |

| IO, DPA/DPPA/<br>DPAL-SKPD | PROGRAM                                       | KEGIATAN  | ANGGAR           | AKUMULASI PADA<br>SPD SEBELUMNYA | JUMLAH PADA<br>SPD PERIODE INI | SISA ANGGA  |
|----------------------------|---|---|------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 18.01.22.01.5.2            | Program Pembinaan Lingkungan Sosial           | Pengujian Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tambak dalam Rangka Penyehatan Kemiskinan, Mengurangi Pengangguran, dan Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Daerah, dilaksanakan antara lain melalui Bantuan Pemmodalan dan Sarana Produksi | 273.800.000,00   | 0,00                             | 4.950.000,00                   | 268.850,00  |
| 18.01.24.07.5.2            | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Rth) | Pengembangan Taman Rekreasi   | 2.000.000.000,00 | 0,00                             | 2.000.000.000,00               | 0           |
| 18.01.25.01.5.2            | Program Pembinaan Lingkungan Sosial           | Penerapan Manajemen Limbah Industri Hasil Tambak yang meraguc kepada Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL)   | 240.200.000,00   | 0,00                             | 8.850.000,00                   | 231.350.000 |

**umlah Dana Langsung: Rp. 2.264.843.875,00**  
**erbilang : Dua milyar dua ratus enam puluh empat juta delapan ratus empat puluh sembilan ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah**

Ditetapkan di Jember  
 Pada tanggal 7 Januari 2014  
**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU  
 BENDAHARA UMUM DAERAH,**

  
**Dirjenita POERI ANDAYANI**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19670405 198602 2 001

Sumber : Laampiran Surat Penyediaan Dana (SPD) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 10a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  |  |                                  |                |                                 |
|--|--|----------------------------------|----------------|---------------------------------|
| SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA  |  |                                  |                |                                 |
| No.SPM   | : 00011/SPM-GU/1.08.01.01/2014   |                                  | Dan            | : Kuasa Bendahara Umum Daerah   |
| Tanggal  | : 17 Maret 2014  |                                  | Nomor          | : 00770/SP2D-GU/1.08.01.01/2014 |
| SKPD   | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |                                  | Tanggal        | : 20 Maret 2014                 |
|  |  |                                  | Tahun Anggaran | : 2014                          |
| Bank / Pos : <b>Bank Jatim Jember</b>  |  |                                  |                |                                 |
| Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor <b>00310 70007</b> Uang sebesar <b>Rp. 2.214.707,00</b> ( <i>terbilang : Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</i> )  |  |                                  |                |                                 |
| Kepada   | : <b>Endro Suniyanto (Bendahara Pengeluaran)</b>   |                                  |                |                                 |
| NPWP   | : <b>00672.012.2-626.0333</b>  |                                  |                |                                 |
| No. Rekening Bank  | : <b>0031014913</b>  |                                  |                |                                 |
| Bank / Pos   | : <b>Bank Jatim Cabang Jember</b>  |                                  |                |                                 |
| Keperluan Untuk  | : <b>Pembayaran Blj. Telepon dan Internet untuk Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, pada Kantor Lingkungan Hidup Kab. Jember</b> |                                  |                |                                 |
| NO.  | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH         |                                 |
| 1  | 1.08.01.02.5.2.2.03.01   | Belanja Telepon                  | 1.814.707,00   |                                 |
| 2  | 1.08.01.02.5.2.2.03.05   | Belanja Kawat/Faksimili/Internet | 400.000,00     |                                 |
|  |  |                                  | <b>JUMLAH</b>  | <b>2.214.707,00</b>             |
| Potongan -potongan:  |  |                                  |                |                                 |
| NO.  | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH         |                                 |
| 1  |  |                                  |                |                                 |
|  |  |                                  | <b>JUMLAH</b>  |                                 |
| Informasi: ( <i>tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D</i> )  |  |                                  |                |                                 |
| NO.  | REKENING   | URAIAN                           | JUMLAH         |                                 |
| 1  |  |                                  |                |                                 |
| SP2D yang Dibayarkan   |  |                                  |                |                                 |
| Jumlah yang diminta  | Rp.  | 2.214.707,00                     |                |                                 |
| Jumlah Potongan  | Rp.  | 0,00                             |                |                                 |
| <b>Jumlah yang Dibayarkan</b>  | <b>Rp.</b>   | <b>2.214.707,00</b>              |                |                                 |
| <b>Uang Sejumlah</b>   | <i>Dua juta dua ratus empat belas ribu tujuh ratus tujuh rupiah</i>  |                                  |                |                                 |
| <b>Rekening</b>  | <b>1.1.1.3.1 Kas Di Bendahara Pengeluaran</b>  |                                  |                |                                 |
| Lembar 1   | : <b>Bank Yang Ditunjuk</b>  |                                  |                |                                 |
| Lembar 2   | : <b>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran</b>   |                                  |                |                                 |
| Lembar 3   | : <b>Arsip Kuasa BUD</b>   |                                  |                |                                 |
| Lembar 4   | : <b>Pihak Ketiga *)</b>   |                                  |                |                                 |
| Lembar 5   | : <b>Bidang Akuntansi</b>  |                                  |                |                                 |
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN Jember, 20 Maret 2014<br/> <b>KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN</b><br/> Selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah<br/> BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET<br/> <b>SRI BAHAYU WILUJENG, SE</b><br/> NIP. 19691016 199703 2 005</p> |  |                                  |                |                                 |

Sumber : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 10b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

| PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA   |   |                              |  |
| No.SPM  | : 00013/SPM-GU/1.08.01.01/2014  | Dari                         | : Kuasa Bendahara Umum Daerah                  |
| Tanggal   | : 17 Maret 2014   | Nomor                        | : 00772/SP2D-GU/1.08.01.01/2014                |
| SKPD  | : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER  | Tanggal                      | : 20 Maret 2014                                |
|   |   | Tahun Anggaran               | : 2014   |
| Bank / Pos : <b>Bank Jatim Jember</b>   |   |                              |  |
| Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor <b>00310 70007</b> Uang sebesar <b>Rp. 570.000,00</b> ( <i>terbilang : Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah</i> ) |   |                              |  |
| Kepada  | : <b>Endro Sugiyanto (Bendahara Pengeluaran)</b>  |                              |  |
| NPWP  | : <b>00672.012.2-626.0333</b>   |                              |  |
| No. Rekening Bank   | : <b>0031014913</b>   |                              |  |
| Bank / Pos  | : <b>Bank Jatim Cabang Jember</b>   |                              |  |
| Keperluan Untuk   | : <b>Pembayaran Bjt. Surat Kabar/Majalah untuk Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan, pada Kantor Lingkungan Hidup Kab.Jember</b> |                              |  |
| NO.   | REKENING  | URAIAN                       | JUMLAH   |
| 1   | 1.08.01.15.5.2.2.03.04  | Belanja Surat Kabar/ Majalah | 570.000,00                                     |
| <b>JUMLAH</b>   |   |                              | <b>570.000,00</b>                              |
| Potongan -potongan:   |   |                              |  |
| NO.   | REKENING  | URAIAN                       | JUMLAH   |
| 1   |   |                              |  |
| <b>JUMLAH</b>   |   |                              |  |
| Informasi: ( <i>tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D</i> )   |   |                              |  |
| NO.   | REKENING  | URAIAN                       | JUMLAH   |
| 1   |   |                              |  |
| <b>SP2D yang Dibayarkan</b>   |   |                              |  |
| Jumlah yang diminta   | Rp.   | 570.000,00                   |  |
| Jumlah Potongan   | Rp.   | 0,00                         |  |
| <b>Jumlah yang Dibayarkan</b>   | <b>Rp.</b>  | <b>570.000,00</b>            |  |
| <b>Uang Sejumlah</b>  | <i>Lima ratus tujuh puluh ribu rupiah</i>   |                              |  |
| <b>Rekening</b>   | <b>1.1.1.3.1 Kas Di Bendahara Pengeluaran</b>   |                              |  |
| Lembar 1  | : <b>Bank Yang Ditunjuk</b>   |                              |  |
| Lembar 2  | : <b>Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran</b>  |                              |  |
| Lembar 3  | : <b>Arsip Kuasa BUD</b>  |                              |  |
| Lembar 4  | : <b>Pihak Ketiga *</b>   |                              |  |
| Lembar 5  | : <b>Bidang Akuntansi</b>   |                              |  |
|   |   |                              | Jember, 20 Maret 2014                          |
|   |   |                              | <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>             |
|   |   |                              | <b>BIDANG PERBENDAHARAAN</b>                   |
|   |   |                              | <b>Selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah</b>      |
|   |   |                              | <b>BADAN PENGELUARAN KEUANGAN DAN ASESORIS</b> |
|   |   |                              | <b>SRI RAHAYU WILUJENG, SE</b>                 |
|   |   |                              | <b>NIP. 19691016 199703 2 005</b>              |

Sumber : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 11a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Air dan Listrik



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**  
**( DPA SKPD )**

**TAHUN ANGGARAN 2014**  
**BELANJA LANGSUNG**

|             |   |      |    |    |    |   |   |
|-------------|---|------|----|----|----|---|---|
| NO DPA SKPD | : | 1.08 | 01 | 01 | 12 | 5 | 2 |
|-------------|---|------|----|----|----|---|---|

|  |  |
|--|--|
| <p><b>URUSAN PEMERINTAHAN</b> : 1.08 . 1.08</p> <p><b>ORGANISASI</b> : 1.08 . 1.08.01</p> <p><b>PROGRAM</b> : 1.08 . 1.08.01 . 01</p> <p><b>KEGIATAN</b> : 1.08 . 1.08.01 . 01 . 12</p> <p><b>LOKASI KEGIATAN</b> : Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember</p> <p><b>SUMBER DANA</b> : 3 Dana Alokasi Umum ( D A U )</p> <p><b>JUMLAH ANGGARAN</b> : Rp 4.885.000,00 (Empat juta delapan ratus delapan puluh lima ribu rupiah)</p> | <p><b>URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP</b></p> <p><b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER</b></p> <p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <p><b>PENGGUNA ANGGARAN/</b></p> <p><b>KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b></p> <p><b>NAMA</b> : TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si</p> <p><b>NIP</b> : 19620602 199203 1 006</p> <p><b>JABATAN</b> : Pengguna Anggaran</p> |  |
|--|--|

|  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
|--|---|-----------------------|---------------|---------------------|--------------------|-----------------------|--|
| <b>FORMULIR<br/>DPA SKPD<br/>2.2.1</b>   |   | <b>NOHOR DPA SKPD</b> |               |                     |                    |                       | <b>Formulir<br/>DPA SKPD<br/>2.2.1</b> |
|  |   | 1.08                  | 01            | 01                  | 12                 | 5                     |  |
| <b>DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN<br/>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br>Tahun Anggaran 2014  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| Urusan Pemerintahan : 1.08 . 1.08<br>Organisasi : 1.08 . 1.08.01<br>Program : 1.08 . 1.08.01 . 01<br>Kegiatan : 1.08 . 1.08.01 . 01 . 12 |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| Lokasi Kegiatan : kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember<br>Sumber Dana : 3 Dana Alokasi Umum (D A U)                                  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| <b>INDIKATOR &amp; TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUG</b>  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| <b>INDIKATOR</b>   | <b>TOLAK UKUR KINERJA</b>   |                       |               |                     |                    | <b>TARGET KINERJA</b> |  |
| <b>CAPAIAN PROGRAM</b>   | Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran  |                       |               |                     |                    | 100 %                 |  |
| <b>MASUKAN</b>   | Jumlah Dana   |                       |               |                     |                    | Rp. 4.885.000         |  |
| <b>KELUARAN</b>  | Pengadaan peralatan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor                            |                       |               |                     |                    | 12 bulan              |  |
| <b>HASIL</b>   | Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan kantor                                    |                       |               |                     |                    | 100 %                 |  |
| <b>MANFAAT</b>   | Pelayanan kepada masyarakat meningkat   |                       |               |                     |                    | 5 %                   |  |
| <b>DAMPAK</b>  | Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan kantor Lingkungan Hidup |                       |               |                     |                    | 5 %                   |  |
| Kelompok Sasaran Kegiatan : Aparatur Kantor Lingkungan Hidup   |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| <b>RINCIAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>                      |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| <b>KODE REKENING</b>   | <b>URAIAN</b>   | <b>Volume</b>         | <b>Satuan</b> | <b>Harga Satuan</b> | <b>JUMLAH (Rp)</b> |                       |  |
| 1  | 2   | 3                     | 4             | 5                   | 6 = 3 x 5          |                       |  |
| 5  | BELANJA   |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
| 5.2  | BELANJA LANGSUNG  |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
| 5.2.2  | Belanja Barang dan Jasa   |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
| 5.2.2.01   | Belanja Bahan Pakai Habis   |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
| 5.2.2.01.03  | Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battrey Kering)                           |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
|  | - Lampu TL 40 W   | 30,00                 | buah          | 19.000,00           | 570.000,00         |                       |  |
|  | - Lampu TL Rulat  | 4,00                  | buah          | 30.000,00           | 120.000,00         |                       |  |
|  | - Lampu SL  | 8,00                  | buah          | 37.000,00           | 296.000,00         |                       |  |
|  |   |                       |               |                     | 4.885.000,00       |                       |  |
| Formulir DPA SKPD 2.2.1 - KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER   |   |                       |               |                     |                    |                       |  |
| Halaman 1  |   |                       |               |                     |                    |                       |  |

| KODE REKENING                              | URAIAN   | RINCIAN PERHITUNGAN  |   |  | JUMLAH (Rp)   |
|--|--|--|---|--|---|
|  |  | Volume   | Satuan  | Harga Satuan   |   |
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6 = 3 x 5   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saklar tunggal</li> <li>- Saklar double</li> <li>- Trafo TL 40 W</li> <li>- Trafo TL Bulet</li> <li>- Starter TL</li> <li>- Stop kontak</li> <li>- Terminal stop kontak</li> <li>- Steker bulet</li> <li>- Steker T</li> <li>- Kabel</li> </ul> | 4,00<br>6,00<br>25,00<br>3,00<br>30,00<br>8,00<br>12,00<br>10,00<br>6,00<br>100,00 | buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>buah<br>meter | 15.000,00<br>20.000,00<br>33.000,00<br>24.000,00<br>9.000,00<br>16.000,00<br>60.000,00<br>15.000,00<br>9.000,00<br>15.000,00 | 60.000,00<br>120.000,00<br>825.000,00<br>72.000,00<br>270.000,00<br>128.000,00<br>720.000,00<br>150.000,00<br>54.000,00<br>1.500.000,00 |
| <b>RENCANA PENARIKAN DANA PER TRIWULAN</b> |  |  |   |  |   |
| Triwulan I                                 | Rp   | 1.221.250,00   |   |  |   |
| Triwulan II                                | Rp   | 1.221.250,00   |   |  |   |
| Triwulan III                               | Rp   | 1.221.250,00   |   |  |   |
| Triwulan IV                                | Rp   | 1.221.250,00   |   |  |   |
| Jumlah                                     | Rp   | 4.885.000,00   |   |  |   |

Jember, 2 January 2014  
 Pengguna Anggaran

*(Signature)*  
 TRILANSONO TITOT, SH, M.SI  
 NIP. 19620602 199203 1 006

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember Tahun 2014

Lampiran 11b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

|  |   |      |    |    |    |   |   |
|--|---|------|----|----|----|---|---|
|   |   |      |    |    |    |   |   |
| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN</b><br><b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b><br><b>( DPA SKPD )</b>   |   |      |    |    |    |   |   |
| <b>TAHUN ANGGARAN 2014</b><br><b>BELANJA LANGSUNG</b>  |   |      |    |    |    |   |   |
| NO DPA SKPD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">1.08</td> <td style="padding: 2px 5px;">01</td> <td style="padding: 2px 5px;">01</td> <td style="padding: 2px 5px;">15</td> <td style="padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> </tr> </table>   |   | 1.08 | 01 | 01 | 15 | 5 | 2 |
| 1.08   | 01  | 01   | 15 | 5  | 2  |   |   |
| <b>URUSAN PEMERINTAHAN</b> : 1.08 . 1.08<br><b>ORGANISASI</b> : 1.08 . 1.08.01<br><b>PROGRAM</b> : 1.08 . 1.08.01 . 01<br><b>KEGIATAN</b> : 1.08 . 1.08.01 . 01 . 15<br><b>LOKASI KEGIATAN</b> : Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember<br><b>SUMBER DANA</b> : 3 Dana Alokasi Umum (D A U)<br><b>JUMLAH ANGGARAN</b> : Rp 3.420.000,00 <i>(Tiga juta empat ratus dua puluh ribu rupiah)</i> | <b>URUSAN WAJIB LINGKUNGAN HIDUP</b><br><b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER</b><br>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran<br>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan |      |    |    |    |   |   |
| <b>PENGGUNA ANGGARAN/</b><br><b>KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>  |   |      |    |    |    |   |   |
| <b>NAMA</b> : TRILAKSONO TITOT, SH, M.SI<br><b>NIP</b> : 19620602 199203 1 006<br><b>JABATAN</b> : Pengguna Anggaran   |   |      |    |    |    |   |   |

|   |   |  |               |                     |                       |
|---|---|--|---------------|---------------------|-----------------------|
|    |   | <b>FORMULIR DPA SKPD 2.2.1</b>               |               |                     |                       |
|   |   | <b>NOHOMOR DPA SKPD</b><br>1.08 01 01 15 5 2 |               |                     |                       |
| <b>DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>   |   |  |               |                     |                       |
| <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br>Tahun Anggaran 2014   |   |  |               |                     |                       |
| Unsur Pemerintahan : 1.08 . 1.08<br>Organisasi : 1.08 . 1.08.01<br>Program : 1.08 . 1.08.01 . 01<br>Kegiatan : 1.08 . 1.08.01 . 01 . 15 |   |  |               |                     |                       |
| Lokasi Kegiatan : Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember  |   |  |               |                     |                       |
| Sumber Dana : 3 Dana Alokasi Umum (D A U)   |   |  |               |                     |                       |
| <b>INDIKATOR &amp; TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG</b>  |   |  |               |                     |                       |
| <b>INDIKATOR</b>  | <b>TOLAK UKUR KINERJA</b>   |  |               |                     | <b>TARGET KINERJA</b> |
| <b>CAPAIAN PROGRAM</b>  | Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran  |  |               |                     | 100 %                 |
| <b>MASUKAN</b>  | Jumlah Dana   |  |               |                     | Rp. 3.420.000         |
| <b>KELUARAN</b>   | Pergadaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan                                     |  |               |                     | 12 bulan              |
| <b>HASIL</b>  | Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan                                   |  |               |                     | 100 %                 |
| <b>MANFAAT</b>  | Pelayanan kepada masyarakat meningkat   |  |               |                     | 5 %                   |
| <b>DAMPAK</b>   | Meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan Kantor Lingkungan Hidup |  |               |                     | 5 %                   |
| Kelompok Sasaran Kegiatan : Aparatur Kantor Lingkungan Hidup  |   |  |               |                     |                       |
| <b>RINCIAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>                     |   |  |               |                     |                       |
| <b>KODE REKENING</b>  | <b>URAIAN</b>   | <b>Volume</b>                                | <b>Satuan</b> | <b>Harga Satuan</b> | <b>JUMLAH (Rp)</b>    |
| 1   | 2   | 3  | 4             | 5                   | 6 = 3 x 5             |
| 5   | BELANJA   |  |               |                     | 3.420.000,00          |
| 5.2   | BELANJA LANGSUNG  |  |               |                     | 3.420.000,00          |
| 5.2.2   | Belanja Barang dan Jasa   |  |               |                     | 3.420.000,00          |
| 5.2.2.03  | Belanja Jasa Kantor   |  |               |                     | 3.420.000,00          |
| 5.2.2.03.04   | Belanja Surat Kabar/Majalah   |  |               |                     | 3.420.000,00          |
|   | Belanja Surat Kabar/Majalah   |  |               |                     | 3.420.000,00          |
|   | - Surat kabar nasional (1 rek x 12 bulan)   | 12,00  | bulan         | 100.000,00          | 1.200.000,00          |
|   | - Surat kabar regional (1 rek x 12 bulan)   | 12,00  | bulan         | 125.000,00          | 1.500.000,00          |
|   | - Tabloid (2 rek x 12 bulan)  | 24,00  | bulan         | 30.000,00           | 720.000,00            |
|   |   |  |               |                     | Halaman 1             |

| RINCIAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH   |        |                     |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
|--|--------|---------------------|--------|--------------|-------------|------------|----|------------|--|--|--|-------------|----|------------|--|--|--|--------------|----|------------|--|--|--|-------------|----|------------|--|--|--|---------------|----|---------------------|--|--|--|
| KODE REKENING  | URAIAN | RINCIAN PERHITUNGAN |        |              | JUMLAH (Rp) |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
|  |        | Volume              | Satuan | Harga Satuan |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| 1  | 2      | 3                   | 4      | 5            | 6 = 3 x 5   |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| <p><b>RENCANA PENARIKAN DANA PER TRIWULAN</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Triwulan I</td> <td>Rp</td> <td>855.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Triwulan II</td> <td>Rp</td> <td>855.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Triwulan III</td> <td>Rp</td> <td>855.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Triwulan IV</td> <td>Rp</td> <td>855.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td>Rp</td> <td><b>3.420.000,00</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |        |                     |        |              |             | Triwulan I | Rp | 855.000,00 |  |  |  | Triwulan II | Rp | 855.000,00 |  |  |  | Triwulan III | Rp | 855.000,00 |  |  |  | Triwulan IV | Rp | 855.000,00 |  |  |  | <b>Jumlah</b> | Rp | <b>3.420.000,00</b> |  |  |  |
| Triwulan I   | Rp     | 855.000,00          |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| Triwulan II  | Rp     | 855.000,00          |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| Triwulan III   | Rp     | 855.000,00          |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| Triwulan IV  | Rp     | 855.000,00          |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| <b>Jumlah</b>  | Rp     | <b>3.420.000,00</b> |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |
| <p>Jember, 2 January 2014<br/>                 Pengguna Anggaran</p> <p><i>[Signature]</i><br/> <b>TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si</b><br/>                 NIP. 19620602 199203 1 006</p>  |        |                     |        |              |             |            |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |              |    |            |  |  |  |             |    |            |  |  |  |               |    |                     |  |  |  |

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember.2014

## Lampiran 12. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata

|   | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b><br><b>UNIVERSITAS JEMBER</b><br><b>FAKULTAS EKONOMI</b><br>Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto<br>Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150<br>Email : <a href="mailto:fe@unej.ac.id">fe@unej.ac.id</a> Jember 68121 – Jawa Timur |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
|--|--|-----------------|---|----|------|-----|-------------|----|------------------------|--------------|--------------------|----|-------------------|--------------|--------------------|----|--------------------|--------------|--------------------|
|  | Nomor : 0081/UN25.1.4/PM/2015<br>Lampiran : Satu Bendel<br>Hal : <b>Permohonan Tempat PKN</b>  | 07 Januari 2015 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup<br>Jl. PB. Sudirman No. 11<br>Jember  |  |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| <p>Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :</p>  |  |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>NIM</th> <th>PROG. STUDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Fiona Cynthia Isnandar</td> <td>120803102024</td> <td>D3 - Adm. Keuangan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Rania Firdanasari</td> <td>120803102004</td> <td>D3 - Adm. Keuangan</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Unstiyatuz Zakiyah</td> <td>120803102014</td> <td>D3 - Adm. Keuangan</td> </tr> </tbody> </table> |  |                 |   | NO | NAMA | NIM | PROG. STUDI | 1. | Fiona Cynthia Isnandar | 120803102024 | D3 - Adm. Keuangan | 2. | Rania Firdanasari | 120803102004 | D3 - Adm. Keuangan | 3. | Unstiyatuz Zakiyah | 120803102014 | D3 - Adm. Keuangan |
| NO   | NAMA   | NIM             | PROG. STUDI   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| 1.   | Fiona Cynthia Isnandar   | 120803102024    | D3 - Adm. Keuangan  |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| 2.   | Rania Firdanasari  | 120803102004    | D3 - Adm. Keuangan  |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| 3.   | Unstiyatuz Zakiyah   | 120803102014    | D3 - Adm. Keuangan  |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 02 Februari - 02 Maret 2015  |  |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.  |  |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
|  |  |                 | <br>a.n. Dekan<br>Pembantu Dekan I,<br>Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si<br>NIP. 19661020 199002 2 001 |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |
| Tembusan kepada Yth :<br>1. Yang bersangkutan;<br>2. Arsip   |  |                 |   |    |      |     |             |    |                        |              |                    |    |                   |              |                    |    |                    |              |                    |

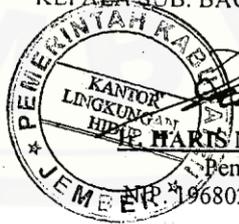
Lampiran 13. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

**DAFTAR HADIR PESERTA PKN**  
**Pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember**

Nama : Rania Firdanasari  
 NIM : 120803102004  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jurusan/Program Studi : D3 Administrasi Keuangan

| Hari / Tanggal          |    | Paraf           |
|-------------------------|----|-----------------|
| Selasa,24 Februari 2015 | 1  | <i>Rania</i>    |
| Rabu,25 Februari 2015   |    | 2 <i>Rania</i>  |
| Kamis,26 Februari 2015  | 3  | <i>Rania</i>    |
| Jumat,27 Februari 2015  |    | 4 <i>Rania</i>  |
| Sabtu,28 Februari 2015  | 5  |                 |
| Minggu,1 Maret 2015     |    | 6               |
| Senin,2 Maret 2015      | 7  | <i>Rania</i>    |
| Selasa,3 Maret 2015     |    | 8 <i>Rania</i>  |
| Rabu,4 Maret 2015       | 9  | <i>Rania</i>    |
| Kamis,5 Maret 2015      |    | 10 <i>Rania</i> |
| Jumat,6 Maret 2015      | 11 | <i>Rania</i>    |
| Sabtu,7 Maret 2015      |    | 12              |
| Minggu,8 Maret 2015     | 13 |                 |
| Senin,9 Maret 2015      |    | 14 <i>Rania</i> |
| Selasa,10 Maret 2015    | 15 | <i>Rania</i>    |
| Rabu,11 Maret 2015      |    | 16 <i>Rania</i> |
| Kamis,12 Maret 2015     | 17 | <i>Rania</i>    |
| Jumat,13 Maret 2015     |    | 18 <i>Rania</i> |
| Sabtu,14 Maret 2015     | 19 |                 |
| Minggu,15 Maret 2015    |    | 20              |
| Senin,16 Maret 2015     | 21 | <i>Rania</i>    |
| Selasa,17 Maret 2015    |    | 22 <i>Rania</i> |
| Rabu,18 Maret 2015      | 23 | <i>Rania</i>    |
| Kamis,19 Maret 2015     |    | 24 <i>Rania</i> |
| Jumat,20 Maret 2015     | 25 | <i>Rania</i>    |
| Sabtu,21 Maret 2015     |    | 26              |
| Minggu,22 Maret 2015    | 27 |                 |
| Senin,23 Maret 2015     |    | 28 <i>Rania</i> |
| Selasa,24 Maret 2015    | 29 | <i>Rania</i>    |

KANTOR LINGKUNGAN HIDUP  
 KABUPATEN JEMBER  
 KEPALA SUB. BAGIAN TATA USAHA


  
**H. HARTIS MUSLIMIN, M.Si**  
 Pembina IV a  
 N.P. 19680222 199302 1 001

## Lampiran 14. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata

| NO | INDIKATOR PENILAIAN | NILAI |             |
|----|---------------------|-------|-------------|
|    |                     | ANGKA | HURUF       |
| 1. | Kedisiplinan        | 80    | Sangat Baik |
| 2. | Ketertiban          | 80    | Sangat Baik |
| 3. | Prestasi Kerja      | 75    | Baik        |
| 4. | Kesopanan           | 80    | Sangat Baik |
| 5. | Tanggung Jawab      | 75    | Baik        |

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Rania Firdanasari  
 N I M : 120803102004  
 Program Studi : Administrasi Keuangan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : Ir. Haris Muslimin, M. Si.  
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
 Institusi : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

**PEDOMAN PENILAIAN**

| NO | ANGKA   | KRITERIA    |
|----|---------|-------------|
| 1. | ≥ 80    | Sangat Baik |
| 2. | 70 – 79 | Baik        |
| 3. | 60 – 69 | Cukup Baik  |
| 4. | 50 – 59 | Kurang Baik |

## Lampiran 15. Surat Keterangan Selesai Magang

|   |                                    |                             |
|---|------------------------------------|-----------------------------|
|    | <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b> |                             |
|   | <b>KANTOR LINGKUNGAN HIDUP</b>     |                             |
| Jalan PB. Sudirman No. 11 Lantai 2 ☎ (0331) 422060 - JEMBER   |                                    |                             |
| Jember, 26 Maret 2015   |                                    |                             |
| Kepada  |                                    |                             |
| Nomor   | : 660.1/ 19/ 1512/2015             | Yth. Dekan Fakultas Ekonomi |
| Sifat   | : -                                | Universitas Jember          |
| Lampiran  | : -                                | di -                        |
| Perihal   | : <u>Ijin Praktek Nyata</u>        | <b><u>JEMBER</u></b>        |
| <p>Berdasarkan proposal pengajuan yang kami terima pada tanggal 2 Februari 2015 perihal pada pokok surat diatas, menerangkan bahwa :</p>            |                                    |                             |
| 1. Nama   | : Fiona Cynthia Isnandar           |                             |
| No. Induk   | : 120803102024                     |                             |
| Jurusan   | : D3 Administrasi Keuangan         |                             |
| Fakultas  | : Ekonomi Univ. Jember             |                             |
| 2. Nama   | : Unstiyatuz Zakiyah               |                             |
| No. Induk   | : 120803102014                     |                             |
| Jurusan   | : D3 Administrasi Keuangan         |                             |
| Fakultas  | : Ekonomi Univ. Jember             |                             |
| 3. Nama   | : Rania Firdanasari                |                             |
| No. Induk   | : 120803102004                     |                             |
| Jurusan   | : D3 Administrasi Keuangan         |                             |
| Fakultas  | : Ekonomi Univ. Jember             |                             |
| <p>telah melakukan Ijin Praktek Nyata mulai tanggal 24 Februari 2015 sampai tanggal 24 Maret 2015 pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Jember</p> |                                    |                             |
| <p>Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.</p>   |                                    |                             |
| <p><b>KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP<br/>KABUPATEN JEMBER</b></p>   |                                    |                             |
|   |                                    |                             |
| <p><b>TRILAKSONO TITOT, SH, M.Si</b><br/>Pembina Tk. I<br/>NIK 19620602 199203 1 006</p>  |                                    |                             |

Lampiran 16. Kartu Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121

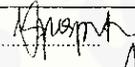
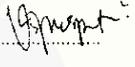
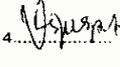
---

**KARTU KONSULTASI**

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3  
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

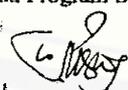
Nama : Rania Firdanasari  
 NIM : 120803102004  
 Program Studi : Administrasi Keuangan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN RUTIN PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.  
 TMT\_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015  
 Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

| NO. | TGL KONSULTASI | MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN | TANDA TANGAN PEMBIMBING  |
|-----|----------------|------------------------------|--|
| 1.  | 24 Maret 2015  | Diskusi bab 1-3              | 1.   |
| 2.  | 29 April 2015  | Diskusi bab IV - V           | 2.   |
| 3.  | 6 Mei 2015     | Diskusi bab VI               | 3.  |
| 4.  | 13 Mei 2015    | Acc ujian PKL                | 4.  |
| 5.  |                |                              | 5.....   |
| 6.  |                |                              | 6.....   |
| 7.  |                |                              | 7.....   |
| 8.  |                |                              | 8.....   |
| 9.  |                |                              | 9.....   |
| 10. |                |                              | 10.....  |
| 11. |                |                              | 11.....  |
| 12. |                |                              | 12.....  |
| 13. |                |                              | 13.....  |
| 14. |                |                              | 14.....  |
| 15. |                |                              | 15.....  |

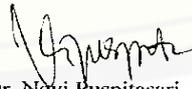
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Dra. Susanti Prasetiyaningtiyas, M.Si.  
NIP. 19660918 199203 2 002

Jember, 13 Mei 2015  
Dosen Pembimbing



Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.  
NIP. 19801206 200501 2 001