

KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE
1043.FAF.175 – LAYANAN MANAJEMEN INTERNAL PERWAKILAN
TA 2024

Kementerian Negara/Lembaga	:	Badan Pemeriksa Keuangan
Unit Eselon I/II	:	Auditorat Keuangan Negara V / BPK Perwakilan Provinsi Lampung
Program	:	Pemeriksaan Keuangan Negara
Sasaran Program	:	Meningkatnya Kualitas Pemeriksaan secara Strategis, Antisipatif, dan Responsif
Indikator Kinerja Program	:	01. Persentase tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan 02. Tingkat pemanfaatan hasil investigasi
Kegiatan	:	Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara
Sasaran Kegiatan	:	Meningkatnya Pemeriksaan yang Bermutu Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	:	01. Tingkat Kesesuaian Hasil Pemeriksaan yang Memenuhi Harapan Penugasan 02. Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Nasional 03. Tingkat Pemenuhan Pemeriksaan dari Para Pemangku Kepentingan 04. Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Lokal
Klasifikasi Rincian Output	:	FAF. Pemeriksaan Keuangan Negara
Indikator KRO	:	Hasil Evaluasi AKIP
Rincian Output	:	Layanan Manajemen Internal Perwakilan
Volume dan Satuan RO	:	21 Laporan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

Dasar hukum yang melandasi kegiatan ini adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Peraturan BPK RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis BPK 2020-2024;
- c. Peraturan BPK RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan BPK RI Nomor I Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana BPK;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
- e. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 46/2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

- h. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-5/AG/2020 tanggal 10 Juli 2020 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- i. Rencana Kerja Tahunan (RKT) BPK Tahun 2024;
- j. Panduan Penyusunan Perencanaan Penganggaran BPK Tahun Anggaran 2024.

2. Gambaran Umum

BPK Perwakilan Provinsi Lampung adalah salah satu satuan kerja dari Badan Pemeriksa Keuangan yang dibuka sesuai dengan amanat UUD Tahun 1945 dan UU No. 15 Tahun 2006 tentang BPK. Pembukaan kantor perwakilan ini tentu saja harus diikuti dengan penyediaan dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas dan fungsi pokok perwakilan maupun untuk mendukung operasional perkantoran sehari-hari.

Dalam melaksanakan Program Pemeriksaan Keuangan Negara yang dijabarkan ke dalam kegiatan Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan Penyelesaian Kerugian Negara maka selanjutnya untuk mendukung kegiatan tersebut, BPK Perwakilan Provinsi Lampung merinci menjadi beberapa kegiatan layanan manajemen internal perwakilan, yaitu melaksanakan, Layanan Tata Usaha, Layanan Kehumasan, Layanan Sumber Daya Manusia, Layanan Keuangan, Layanan Umum dan TI, Layanan Hukum, Dukungan Pembinaan Pimpinan BPK, dan Manajemen Internal Perwakilan.

- a. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Layanan Tata Usaha yang meliputi kegiatan layanan kesekretariatan berupa penatausahaan pekerjaan dibidang kesekretariatan
- b. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Layanan Kehumasan Perwakilan yang meliputi sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan Layanan Lembaga Negara atau Pemerintah BPK Perwakilan Provinsi Lampung dengan melaksanakan kegiatan di bidang hubungan dan kerja sama dengan intern BPK/antar instansi/pemerintah/swasta/lembaga terkait untuk mendukung kegiatan BPK Perwakilan.
 - 2) Kegiatan Layanan Lembaga Negara Non Pemerintah BPK Perwakilan Provinsi Lampung dengan melaksanakan kegiatan di bidang hubungan dan kerja sama dengan lembaga non pemerintah untuk mendukung pelaksanaan kegiatan BPK Perwakilan.
 - 3) Layanan Perpustakaan diselenggarakan sebagai upaya untuk memberikan layanan kepada para pegawai yang ada pada BPK Perwakilan dalam hal ketersediaan informasi dan sarana untuk meningkatkan kompetensi serta ilmu pengetahuan.
 - 4) Dalam melaksanakan kegiatan Publikasi Cetak, BPK Perwakilan Provinsi Lampung Menyelenggarakan Kegiatan Kehumasan dan Pemberitaan, Melakukan Pembuatan Buletin, Buku Profil dan Kliping Berita yang bertujuan untuk memberikan informasi baik kepada pihak internal BPK maupun kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota (pemilik kepentingan) tentang perkembangan yang terjadi di

BPK Perwakilan Provinsi Lampung dan tercapai kesepakatan tentang tugas dan fungsi BPK dalam melakukan pemeriksaan atas tanggung jawab pengelolaan keuangan daerah.

- 5) BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Kegiatan Publikasi Non Cetak, yaitu dengan melakukan Pengelolaan Website BPK Perwakilan dalam untuk memberikan informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh satker agar masyarakat dapat mengakses informasi tersebut dari layanan media elektronik, Membuat Dokumentasi Foto dan Video Kegiatan BPK RI, dan Menyelenggarakan Pelayanan Informasi dan Komunikasi.
 - 6) Selain itu, kegiatan yang dilaksanakan dalam Layanan Media dengan menyelenggarakan Administrasi Layanan Media berupa langganan koran dan majalah yang bermanfaat untuk menambah wawasan pejabat dan pegawai pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung, penerbitan media internal perwakilan berupa leaflet, dan menyelenggarakan Layanan Kerjasama Media Massa dengan kegiatan media workshop dalam rangka keterbukaan informasi BPK bagi publik (pemilik kepentingan).
- c. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Layanan Sumber Daya Manusia yang meliputi sebagai berikut:
- 1) Layanan Kepegawaian berupa Layanan Administrasi, Layanan Informasi Pegawai, dan Bimbingan dan Penyuluhan Pegawai dilaksanakan sebagai bentuk pelayanan bagi para pegawai pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung antara lain berupa layanan administrasi pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, TASPEN, BPJS Kesehatan, *Update* Daftar Riwayat Hidup Pegawai (DRH) dan Penyelenggaraan Magang CPNS baru. Layanan SDM ini juga melaksanakan kegiatan donor darah, hal ini untuk memudahkan koordinasi mengingat pelaksana kegiatan adalah dokter dan perawat yang berada dibawah Subag SDM. Diharapkan pelaksanaan tugas pelayanan kepegawaian terhadap para pegawai baik bagi jabatan fungsional pemeriksa maupun pegawai penunjang pendukung lainnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien untuk mencapai hasil sesuai yang diharapkan.
 - 2) Kegiatan menyelenggarakan administrasi kepegawaian merupakan kegiatan pelaksanaan administrasi kepegawaian untuk menciptakan tertib data kepegawaian.
 - 3) Kegiatan menyelenggarakan informasi pegawai diadakan sebagai upaya untuk melanjutkan informasi yang didapatkan satker kepada pegawai BPK Perwakilan Provinsi Lampung agar kegiatan kesekretariatan yang dilakukan oleh satker selalu dinamis mengikuti perkembangan yang ada. Kegiatan meningkatkan SDM perwakilan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, pengetahuan, dan efektivitas kinerja pegawai melalui sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan.
 - 4) Untuk meningkatkan kemampuan SDM, Pegawai diikutkan dalam pelaksanaan pengembangan komunitas unggulan yang bekerjasama dengan konsultan yang ahli

dalam pengembangan sumber daya manusia. Kegiatan yang akan dilaksanakan berupa team work management, team leader, komunikasi efektif, pelayanan prima dan soft skill yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan selama satu hari dan diikuti seluruh pegawai perwakilan.

- 5) Kegiatan Manajemen Kinerja berupa penyelenggaraan Manajemen Kinerja Individu, Layanan Pengembangan Kompetensi, Disiplin Pegawai, dan Penghargaan. Layanan ini diselenggarakan sebagai upaya meningkatkan kinerja pegawai pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung, melakukan pengelolaan kinerja individu secara sistematis dan terukur yang selaras dengan tujuan BPK dan terintegrasi dengan fungsi-fungsi SDM lainnya yang dituangkan dalam bentuk aplikasi MAKIN. Dengan adanya MAKIN ini diharapkan penilaian kinerja pada waktu yang akan datang dapat diukur dengan jelas dan disertai dengan bukti yang valid sehingga pegawai lebih termotivasi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
 - 6) Pelaksanaan Manajemen Kinerja Individu merupakan kegiatan dalam hal pengadministrasian SKP dan PKPP seluruh pegawai dalam Aplikasi MAKIN sehingga perencanaan dan capaian kinerja MAKIN pegawai secara sistematis, terukur dan akurat dapat terpantau melalui aplikasi MAKIN.
 - 7) BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan kegiatan Manajemen Karir berupa Penyelenggaraan Jabatan Fungsional. Beban pekerjaan yang berkaitan dengan tugas pelayanan dan pengurusan dokumen kepegawaian serta koordinasi dengan Biro SDM dan BKN Regional V di Jakarta saat ini semakin meningkat. Selain itu, diharapkan pelaksanaan tugas pelayanan kepegawaian terhadap para pegawai baik pegawai teknis yang berhubungan dengan penyelesaian kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pemeriksa (JFP) maupun pegawai penunjang pendukung lainnya dapat berjalan dengan baik dan mencapai hasil sesuai yang diharapkan.
- d. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Layanan Keuangan yang meliputi sebagai berikut:
- 1) Penyusunan dokumen perencanaan anggaran meliputi penyusunan prognosa satker, pembahasan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran satker, penginputan aplikasi SI-RKSP dan SMP, penatausahaan DIPA, penyusunan rencana umum pengadaan, dan revisi DIPA.
 - 2) Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga dan sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya. Penyusunan prognosa dan penginputan aplikasi SI RKSP dan SMP merupakan satu kesatuan kegiatan dalam Sub Keluaran Penyusunan RKA-K/L. Kegiatan penyusunan RKA-K/L

bertujuan untuk menghasilkan dokumen perencanaan anggaran yang baik demi terciptanya penyelenggaraan APBN yang berkualitas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

- 3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah. Penyelenggaraan DIPA dilaksanakan dengan tujuan agar satker dapat menentukan langkah-langkah antisipasi agar pelaksanaan anggaran dapat berjalan lancar, transparan, profesional, proporsional, akuntabel, dan berorientasi pada hasil dan penyerapan dapat optimal dengan berpedoman ketentuan peraturan perundang undangan.
- 4) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) merupakan bagian dari kegiatan penyusunan anggaran khususnya menganalisa rencana kebutuhan barang dan jasa beserta rencana pengadaannya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan mencapai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan pagu anggaran. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum secara paralel dengan proses penyusunan RKA dan DIPA Satker BPK Perwakilan Provinsi Lampung.
- 5) Revisi DIPA dimaksudkan untuk melakukan perubahan dan/atau pergeseran rincian anggaran pada DIPA tahun berjalan. Perubahan-perubahan tersebut dapat berupa perubahan pagu, perubahan kegiatan, output, suboutput, komponen, subkomponen, akun dan informasi lain dalam format DIPA seperti perubahan data pejabat perbendaharaan (KPA, bendahara dan PPSPM). Revisi DIPA dilakukan dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu, antara lain sebagai antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, upaya mempercepat pencapaian kinerja satker, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas.
- 6) Pengelolaan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) merupakan hal yang mutlak dilakukan sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Terwujudnya pengelolaan Surat Pertanggungjawaban yang baik diharapkan dapat menghasilkan informasi yang transparan dan akuntabel. Tertibnya pengelolaan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ini juga diharapkan akan memudahkan jika dilakukan pemeriksaan oleh Aparat Pemeriksa Intern (APIP) maupun oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Panatausahaan SPJ melibatkan seluruh unit kerja yang ada mengingat saat ini penganggaran telah berbasis kinerja dan pelaksanaan kegiatannya dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja.

- 7) Sistem Informasi Keuangan (SIK) merupakan sistem aplikasi terpadu pengelolaan informasi keuangan yang dibangun oleh Biro Keuangan yang bekerja sama dengan Biro TI Pusat. Aplikasi SIK bertujuan untuk memudahkan kontrol terhadap penyusunan dan penatausahaan SPP, SPTB dan SPM serta memudahkan dalam penyusunan laporan mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan. Aplikasi SIK telah terintegrasi dengan Biro Keuangan sehingga seluruh aktivitasnya dapat dipantau oleh Biro Keuangan.
 - 8) Laporan keuangan merupakan produk akhir dari proses akuntansi yang dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi yg terjadi sampai pada penyusunan laporan keuangan. Tujuan penyusunan laporan keuangan ini adalah untuk menyediakan informasi tentang posisi keuangan pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung baik untuk periode semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung. Di samping itu, laporan keuangan juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan untuk mewujudkan tatakelola pemerintah yang baik (*good governance*).
 - 9) Penyusunan laporan pemantauan dan realisasi anggaran wajib dilaksanakan oleh setiap Satuan Kerja. Laporan ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana tingkat penyerapan anggaran untuk periode tertentu. Laporan Realisasi Anggaran dihasilkan dari sistem informasi keuangan (SIK) yang terintegrasi dengan kantor pusat.
 - 10) Pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi anggaran dilaksanakan antara BPK Perwakilan Provinsi Lampung sebagai satuan kerja dengan KPPN Bandar Lampung untuk periode bulanan. Rekonsiliasi ini dilakukan untuk sinkronisasi angka realisasi belanja yang dilakukan oleh satker. Jika terjadi perbedaan/selisih maka selisih tersebut dapat segera diketahui lebih awal untuk dilakukan perbaikan.
- e. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Layanan Umum dan TI yang meliputi sebagai berikut:
- 1) Laporan pemeliharaan arsip diselenggarakan untuk menjaga kondisi dari dokumen-dokumen yang ada pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung selalu dalam keadaan baik. Hal ini diupayakan dengan zat khusus melalui fumigasi.
 - 2) Rencana kebutuhan barang/pemeliharaan diperlukan untuk memetakan kebutuhan akan barang dan pemeliharaan terhadap barang yang sudah ada sehingga kebutuhan-kebutuhan tersebut dapat dideteksi sedini mungkin dan hal ini tentunya akan dapat menunjang kinerja para pegawai yang ada pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung.

- 3) Rekonsiliasi BMN yang diadakan setiap semesteran dilaksanakan setiap Bulan Juli untuk rekonsiliasi semester I dan Bulan Januari tahun berikutnya untuk rekonsiliasi semester II, dan tahunan. Rekonsiliasi BMN untuk DIPA Setjen dan DIPA Pusat diselenggarakan antara BPK Perwakilan Provinsi Lampung dengan KPKNL dan Kanwil DJKN Provinsi Lampung. Selain itu, untuk melaksanakan kegiatan penatausahaan administrasi terkait BMN, BPK Perwakilan Provinsi Lampung selalu membuat laporan BMN sebanyak tiga kali dalam setahun dengan periode semester dan tahunan untuk disampaikan kepada KPKNL dan Kanwil DJKN dengan masing-masing DIPA, yaitu Setjen dan BPK PUSAT.
 - 4) Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) diperlukan karena BMN harus dikelola dan dijaga dengan baik dengan cara menginventarisir BMN yang sudah ada yaitu dengan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN serta mengetahui barang apa yang harus dilakukan penghapusan.
 - 5) Kegiatan pengadministrasian barang atau dokumen perlu dilakukan untuk mengetahui barang/dokumen yang dikirim atau yang diterima oleh BPK Perwakilan Provinsi Lampung agar komunikasi antara pihak yang berkepentingan dapat terjalin dengan baik dan lancar.
- f. BPK Perwakilan Lampung melaksanakan Layanan Hukum, yang meliputi kegiatan sebagai berikut:
- 1) Memberi Pendapat Hukum atas Hasil Pemeriksaan BPK dan Permasalahan Bidang Keuangan Daerah/Keuangan Daerah yg Dipisahkan.
Dalam penyelenggaraan pemberian Pendapat Hukum terkait Pemeriksaan BPK dan Permasalahan Hukum Lainnya, dilakukan pembahasan atas temuan pemeriksaan yang mengandung unsur tindak pidana dan kerugian negara/daerah dan pembahasan aspek hukum terkait agar temuan hasil pemeriksaan yang mengandung unsur tindak pidana dan kerugian daerah dapat ditindaklanjuti oleh aparat penegak hukum.
 - 2) Melaksanakan Pemantauan atas Penanganan Hasil Pemeriksaan BPK.
BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Pemantauan atas Penanganan Hasil Pemeriksaan BPK yang bertujuan untuk memberikan laporan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota. Kegiatan ini untuk mendorong efektivitas penyelesaian kerugian negara/daerah dan memberikan informasi yang akurat, transparan, dan terpadu kepada pemangku kepentingan tentang kerugian negara/daerah.
 - 3) Melaksanakan Koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum (APH)
Dalam penyelenggaraan pemberian layanan hukum atas permasalahan terkait hasil pemeriksaan BPK seperti temuan pemeriksaan yang berindikasi tindak pidana, indikasi kerugian negara/daerah, dan permintaan perhitungan kerugian daerah dari

APH, membutuhkan koordinasi dengan APH dan tindak lanjut dari APH.

4) Melaksanakan Proses Legislasi dan Analisis Produk Hukum

Pada layanan ini dilakukan proses legislasi dan analisis produk hukum perwakilan dalam bentuk Surat Keputusan, Instruksi Dinas, dan Surat Edaran. Dalam penyelenggaraannya dilaksanakan pemberian pendapat hukum dan harmonisasi terkait pembentukan produk hukum dan peraturan terkait pengelolaan keuangan daerah.

5) Memberikan Bantuan, Perlindungan, Pendampingan Hukum dan Keterangan Ahli

Layanan ini dilaksanakan oleh BPK Perwakilan Provinsi Lampung dalam proses pemberian bantuan hukum, perlindungan, pendampingan hukum dan keterangan ahli kepada pegawai untuk beracara di pengadilan terkait dengan hasil pemeriksaan BPK. Proses Pemberian Keterangan Ahli kepada Aparat Penegak Hukum dan Pengadilan yang bertujuan untuk memberikan keterangan yang dibutuhkan dari tenaga ahli kepada aparat penegak hukum dan pengadilan dalam proses hukum yang terkait dengan adanya indikasi kerugian negara/daerah.

6) Mengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)

BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan koordinasi dengan tim UJDIH pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung atas perkembangan peraturan daerah tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara/daerah. Kegiatan ini bertujuan untuk mendayagunakan peraturan perundang-undangan dan bahan dokumentasi hukum lainnya secara tertib, terpadu dan berkesinambungan sehingga menjadi sarana pemberian layanan informasi hukum secara mudah, cepat, dan akurat. Pelaksana BPK dapat mengakses peraturan-peraturan tersebut dengan cara manual dan/atau elektronik melalui situs web UJDIH.

g. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Dukungan Pembinaan Pimpinan BPK. Dukungan Pembinaan Pimpinan BPK merupakan kegiatan dilaksanakan untuk menunjang pelaksanaan Pembinaan Badan yang dilaksanakan oleh Ketua/Wakil Ketua/Anggota Badan yang berkunjung dalam rangka pembinaan pegawai BPK perwakilan.

h. BPK Perwakilan Provinsi Lampung melaksanakan Manajemen Internal Perwakilan yang terdiri dari kegiatan:

- 1) Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko berupa penyusunan dan penyampaian Laporan Akuntabilitas Manajemen Kinerja serta penyusunan Peta dan Profil Risiko. Laporan Akuntabilitas Manajemen Kinerja sebagai laporan kolektif dari unit terkecil dalam organisasi secara agregasi mempengaruhi laporan kinerja instansi secara menyeluruh. Karena hal tersebut maka perlu disusun sistem penilaian kinerja yang dapat membantu penyusunan LAKIP secara sistemik dan dilengkapi dasar yang kuat untuk pencapaian kinerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung.

2) Menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan

Kegiatan ini berupa penyusunan Laporan Manajemen Pengetahuan dalam rangka pemenuhan salah satu indikator dalam Perjanjian Kinerja yaitu Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan. Pengukuran Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan memiliki dua sub indikator yaitu Tingkat Penyusunan *Innovative Practice* dan tingkat Pelaksanaan Aktivitas Manajemen Pengetahuan (MP) maupun yang dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan suatu proses dan/kegiatan, baik untuk melaksanakan tugas pemeriksaan maupun menunjang dan mendukung kegiatan non pemeriksaan. Hasil dari kegiatan ini berupa laporan hasil pelaksanaan atas jenis aktivitas Manajemen Pengetahuan pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung sebanyak 1 laporan.

B. Penerima Manfaat

Pihak yang menerima manfaat dari Layanan Sekretariat Perwakilan adalah dari pihak internal dan eksternal perwakilan. Pihak internal adalah seluruh pegawai pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung dan Biro Keuangan BPK. Sedangkan untuk pihak eksternal adalah Kementerian Keuangan dhi. DJA, DJPb, KPPN, KPKNL, Pemerintah Daerah dan DPRD di Provinsi Lampung, lembaga swasta, lembaga terkait, dan masyarakat.

C. Strategi Pencapaian Rincian Output

1. Metode Pelaksanaan

Keluaran ini akan dilaksanakan melalui kegiatan swakelola dan melalui penyedia dengan Rencana Umum Pengadaan sebagaimana terlampir.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Tata Usaha (Biaya Utama)

Tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

Sub komponen: Tanpa Sub komponen

Dalam rangka melaksanakan layanan tata usaha perwakilan, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- 1) Belanja Bahan yang terdiri dari fotokopi dan penjilidan laporan guna melaksanakan layanan kesekretariatan berupa penatausahaan proses dan hasil pekerjaan Kepala Perwakilan.
- 2) Belanja Perjalanan Dinas Biasa, digunakan dalam rangka pendampingan Kepala Perwakilan apabila terdapat tugas yang harus diselesaikan di Jakarta/Kantor Pusat. Pendampingan ini diperlukan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Kepala Perwakilan.
- 3) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota, diperlukan digunakan dalam rangka pendampingan Kepala Perwakilan apabila terdapat tugas baik rapat/pemaparan/koordinasi dan lainnya yang harus diselesaikan diluar kantor

perwakilan namun masih di kota tempat kedudukan kantor perwakilan. Hal ini juga diperlukan guna untuk memastikan Kepala Perwakilan

b. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Kehumasan (Biaya Utama)

Tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

Sub komponen: Tanpa Sub komponen

Dalam rangka melaksanakan hubungan dan kerja sama dengan internal BPK/antar instansi/pemerintah/akademisi/swasta/lembaga terkait, hubungan dan kerja sama dengan lembaga non pemerintah, hubungan dan kerja sama dengan lembaga media massa, penyelenggaraan forum/sosialisasi/workshop BPK, koordinasi dengan internal kehumasan, mengelola dan menyelenggarakan administrasi perpustakaan, pengelolaan website, dokumentasi, dan pelayanan informasi dan komunikasi (media center), BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- 1) Belanja Keperluan Perkantoran berupa biaya langganan koran dan majalah yang digunakan sebagai sarana untuk mengetahui peristiwa atau informasi yang terjadi khususnya di wilayah Provinsi Lampung baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan tugas pokok dan fungsi BPK Perwakilan Provinsi Lampung. Selain itu koran maupun majalah tersebut menjadi dokumen sumber dalam rangka membuat kliping berita, sebagai salah satu bentuk dokumentasi.
- 2) Belanja bahan yang terdiri dari fotokopi dan penjilidan laporan, jamuan tamu, biaya cetak foto, banner/spanduk, cetak warta, cetak profil perwakilan, kliping, langganan koran dan majalah, pencetakan foto dan video, dan pencetakan leaflet dalam rangka pembahasan pelaksanaan kegiatan layanan bidang kehumasan. Pembuatan profil perwakilan sangat diperlukan mengingat terdapat mutasi atau penambahan pegawai baru yang memerlukan berbagai informasi mengenai perwakilan. Selain itu pada akhir tahun 2021 telah dilaksanakan pemilihan kepala daerah sehingga berpengaruh terhadap resume informasi pemerintah daerah yang akan ditampilkan. Pencetakan benner/spanduk digunakan untuk kegiatan BPK Goes to School, BPK Goes to Campus, sosialisasi dan workshop kehumasan, Tindak Lanjut Pemeriksaan, Penyerahan LHP dan kegiatan lainnya. Pencetakan Warta digunakan untuk pengumuman/informasi kegiatan terkait pemeriksaan, informasi dan rangkuman kegiatan BPK perwakilan setiap triwulan. Kegiatan ini melibatkan pihak internal yang terdiri dari pegawai pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung dan pihak eksternal yang terdiri dari 16 entitas pemerintah daerah, wartawan/media massa, instansi vertikal dan akademisi. Jamuan rapat melibatkan Subbagian Humas dan TU pada BPK Perwakilan Provinsi Lampung dalam rangka pembahasan kegiatan kerja sama antar instansi pemerintah/lembaga terkait, dalam rangka kegiatan administrasi perpustakaan, dalam rangka pelaksanaan pembuatan buletin, buku profil, dan kliping berita, dalam rangka

pengelolaan website, serta dalam penyelenggaraan pelayanan informasi dan komunikasi. Jamuan tamu diperuntukkan bagi media massa, akademisi, dan instansi terkait dalam rangka kerja sama maupun kegiatan workshop/sosialisasi/forum BPK. Hasil kegiatan video shooting akan di tampilkan di setiap kegiatan BPK Perwakilan Lampung terutama yang melibatkan pihak luar;

- 3) Belanja Perjalanan Dinas Biasa, dialokasikan untuk kegiatan koordinasi internal bidang kehumasan maupun pelayanan informasi dan komunikasi dengan BPK RI Pusat atau Perwakilan lainnya, seperti untuk keperluan mengikuti kegiatan forum perpustakaan BPK, rakornis kehumasan BPK, dan kegiatan-kegiatan yang terkait dengan kehumasan lainnya;
- 4) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dialokasikan untuk kegiatan koordinasi dengan lembaga negara atau pemerintah setempat yang akan dilaksanakan untuk menghadiri undangan kegiatan kelembagaan dari instansi pemerintahan di Provinsi Lampung, koordinasi humas ke-BPK-an dengan lembaga/instansi negara di Provinsi Lampung, kegiatan koordinasi kerjasama dengan Media Massa, kegiatan koordinasi kerjasama dengan Akademisi, kegiatan persiapan sosialisasi pengenalan BPK. Selain itu, dialokasikan untuk pengumpulan data dalam rangka penyusunan warta seperti dengan mengikuti event seperti ulang tahun Kota Bandar Lampung. Dari mengikuti event tersebut maka didapat salah satu informasi untuk bahan penyusunan warta. Selain itu, pengumpulan data untuk buku profil yang salah satunya berisi tentang profil pemerintah daerah yang diperiksa sehingga perlu melakukan kunjungan ke BPS. Untuk kegiatan transport pembuatan klipring berita dilakukan dengan konfirmasi atas berita yang didapat dari koran atau majalah yang beritanya dikumpulkan menjadi klipring berita.

c. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Sumber Daya Manusia (Biaya Utama)

Tahapan-tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

- 1) Sub komponen: Melaksanakan Administrasi Kepegawaian dan Jabatan Fungsional
Dalam rangka melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian dan jabatan fungsional, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:
 - a) Belanja bahan untuk fotokopi dan penjilidan laporan dalam rangka pembahasan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, kegiatan layanan informasi kepegawaian, persiapan dan pembahasan kegiatan sosialisasi/bimbingan/penyuluhan pegawai, program magang, kegiatan donor darah, dan administrasi implementasi jabatan fungsional. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Subbagian SDM, staf Subbagian SDM, BKN, Taspen, BPJS, Dinas Kesehatan, Kementerian Agama dan PMI.

- b) Belanja Jasa Profesi yang dialokasikan untuk pembayaran honor rohaniawan dengan estimasi akan menggunakan jasa rohaniawan dari lima agama yang berbeda, yaitu Islam, Hindu, Budha, Kristen Protestan, dan Kristen Katolik;
- c) Belanja Perjalanan Dinas Biasa yang dialokasikan untuk membiayai perjalanan dinas terkait dengan administrasi kepegawaian dan jabatan fungsional berupa kegiatan pengadministrasian kenaikan pangkat ke Biro SDM dan BKN, menghadiri kegiatan forum PPABP, pengurusan SPK tenaga tidak tetap pada Biro SDM di BPK Pusat, koordinasi terkait pengelolaan poliklinik dan obat-obatan, kegiatan MCU, konseling pegawai, pengurusan DUPAK pegawai golongan IV, dan konsultasi kepada tim penilai pusat jabatan fungsional pemeriksa di Jakarta yang akan dilaksanakan oleh dua orang staf Subagian SDM.
- d) Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan dalam kota yang dilakukan oleh satker terkait koordinasi dengan instansi/organisasi lain mengenai masalah kepegawaian antara lain dalam hal pengurusan administrasi TASPEN, Askes, BPJS Kesehatan, pengurusan SPM Gaji ke KPPN, pengurusan SKPP, pengurusan potongan gaji pegawai ke bank, survey alat kesehatan, dan survey obat-obatan. Kegiatan tersebut akan dilaksanakan oleh pegawai pada Sub Bagian SDM.

2) Sub komponen: Melaksanakan Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Pegawai

Dalam rangka melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja pegawai, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran sebagai berikut:

- a) Belanja bahan yang digunakan untuk fotokopi dan penjiilidan laporan dalam rangka pembahasan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja pegawai seperti kegiatan Knowledge Transfer Forum, pelaksanaan TPA/Toefl, pengelolaan presensi pegawai dan pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai. Selain itu dibutuhkan untuk membiayai jamuan makan dan snack, serta pembuatan spanduk untuk kegiatan KTF dan Tes Toefl. Peserta kegiatan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja pegawai terdiri dari para pegawai BPK Perwakilan Provinsi Lampung, Bappenas, dan Lembaga Bahasa;
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa yang dialokasikan untuk membiayai perjalanan dinas terkait dengan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja pegawai diantaranya kegiatan pengusulan proposal diklat ke Pusdiklat, konsultasi pelaksanaan *Knowledge Transfer Forum* (KTF) ke Pusdiklat, rapat koordinasi bidang SDM, menghadiri forum LO diklat, menghadiri FGD terkait MAKIN,

Presensi, e-LHKPN, dan pengurusan administrasi terkait penghargaan untuk mendapat Satyalencana Karya Satya dan rencana pelaksanaan *Auditors of The Years* ke Biro SDM di Jakarta.

- c) Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan terkait koordinasi dengan instansi/organisasi lain dalam rangka penyelenggaraan pendidikan atau sertifikasi local misalnya koordinasi dengan pihak universitas/balai bahasa dalam rangka penyelenggaraan tes TOEFL maupun permintaan narasumber untuk kegiatan diklat.

d. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Keuangan (Biaya Utama)

Tahapan-tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

1) Sub komponen: Menyusun Dokumen Penganggaran dan Pemantauan

Kegiatan penyusunan dokumen penganggaran dan pemantauan dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan anggaran berupa penyusunan prognosa satker, pembahasan dan penyusunan RKA Satker, penginputan aplikasi Si-RKSP dan SMP, penatausahaan DIPA, penyusunan RUP (Rencana Umum Pengadaan), serta revisi DIPA. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja bahan yang akan digunakan untuk fotokopi dan penjilidan dokumen pelaksanaan kegiatan serta dokumen penganggaran dan pemantauan seperti penyusunan prognosa satker, penyusunan RKA satker, penyusunan RUP, penginputan aplikasi Si-RKSP dan SMP, serta pelaksanaan revisi DIPA. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf pada Subbagian Keuangan, Subbagian Hukum, Subbagian Humas dan TU Kalan, Subbagian SDM, Subbagian Umum dan TI, serta Direktorat Jenderal Anggaran;
- b) Perjalanan Dinas Biasa yang dianggarkan dalam rangka berkoordinasi secara eksternal dengan Biro Keuangan BPK RI Pusat di Jakarta terkait penyelenggaraan perencanaan kegiatan dan anggaran, seperti penyampaian usulan RKA, penelaahan Usulan RKA, dan penginputan RKP/RKSP TA 2023, acara penginputan aplikasi SI RKSP dan SMP. Kegiatan ini dilaksanakan oleh pegawai pada Subbagian Keuangan. Selain itu terdapat perjalanan dinas dalam rangka revisi DIPA kewenangan DJA yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan berupa penambahan, pengurangan, dan/atau pergeseran anggaran atau output kegiatan dengan mempertimbangkan kondisi-kondisi tertentu yang memerlukan koordinasi lebih lanjut di kantor pusat.
- c) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota yang yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan dalam kota yang dilakukan oleh satker dalam rangka koordinasi dan

konsultasi dengan Kanwil DJPb Provinsi Lampung/KPPN terkait Pelaksanaan DIPA dan Revisi DIPA. Kegiatan tersebut akan dilaksanakan oleh pegawai pada Subbagian Keuangan.

2) Sub Komponen : Menyusun Dokumen Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran

Kegiatan penyusunan dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan dalam proses penyusunan dokumen surat pertanggungjawaban (SPJ) meliputi penatausahaan dan verifikasi dokumen SPJ dengan Aplikasi SINTAG, laporan keuangan, laporan pemantauan dan realisasi anggaran, serta BA rekonsiliasi realisasi anggaran. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja bahan yang akan digunakan untuk fotocopy dan penjilidan pelaksanaan kegiatan dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran;
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa yang dianggarkan dalam rangka konsultasi secara eksternal dengan Biro Keuangan BPK RI Pusat di Jakarta terkait pertanggungjawaban anggaran. Kegiatan ini dilaksanakan oleh pegawai pada Subbagian Keuangan;
- c) Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota diperlukan oleh satker dalam rangka koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan administrasi pencairan/pelaksanaan anggaran, seperti KPPN/Kanwil DJPb Provinsi Lampung.

3) Sub Komponen : Menyusun Laporan Keuangan

Kegiatan penyusunan laporan keuangan dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan kegiatan dan pembinaan bidang keuangan berupa laporan keuangan, laporan pemantauan dan realisasi anggaran, dan BA rekonsiliasi realisasi anggaran. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja Bahan untuk fotokopi dan penjilidan dokumen penyusunan laporan keuangan, penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi kinerja anggaran, serta untuk rekonsiliasi realisasi anggaran;
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa yang dialokasikan untuk mengakomodir seluruh biaya perjalanan dinas yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan laporan kegiatan dan pembinaan bidang keuangan. Adapun perjalanan dinas dimaksud digunakan untuk keperluan koordinasi dengan Biro Keuangan terkait penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan, menghadiri rapat koordinasi Laporan Keuangan, penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan, konsultasi

mengenai pelaksanaan anggaran TA 2023, konsultasi dan penyampaian Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal dan Kadit PSMK, serta kegiatan bidang keuangan lainnya. Perjalanan dinas ini dialokasikan untuk pegawai golongan III dan pegawai golongan IV.

- c) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dialokasikan untuk keperluan melakukan koordinasi dengan pihak Kanwil DJPb maupun KPPN Provinsi Lampung terkait dengan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan

e. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Umum dan TI (Biaya Utama)

Tahapan-tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

1) Sub Komponen: Melaksanakan Layanan Administrasi Umum

Kegiatan layanan administrasi umum dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan meliputi pengadministrasian penerimaan, pengiriman barang/dokumen, dan dokumen perjalanan dinas. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja Bahan, dialokasikan untuk membiayai kegiatan fotokopi dan penjilidan dalam pengadministrasian penerimaan, pengiriman barang/dokumen dan dokumen perjalanan dinas;
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa, dialokasikan untuk membiayai kegiatan Koordinasi dengan Kantor Pusat/Kantor Perwakilan Lainnya terkait Pengiriman Barang/Dokumen di Jakarta. Kegiatan perjalanan dinas yang dimaksud antara lain untuk pelaksanaan permintaan barang dan pengiriman barang/dokumen ke BPK RI di Jakarta/Perwakilan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf pada Subbagian Umum dan TI
- c) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota, dialokasikan untuk membiayai kegiatan melakukan pengurusan sarana dan prasarana berupa aktivitas melaksanakan kegiatan administrasi serta penatausahaan sarana dan prasarana, menyelenggarakan penyusunan laporan BMN semesteran dan tahunan, maupun melaksanakan konsultasi dan rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan dalam rangka penyusunan laporan BMN.

2) Sub Komponen: Mengelola Teknologi Informasi

Kegiatan mengelola teknologi informasi dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan meliputi pemanfaatan, pengamanan, pengembangan, penatausahaan, serta pemeliharaan teknologi informasi. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa Belanja Perjalanan Dinas Biasa, dialokasikan untuk membiayai kegiatan Koordinasi dengan Kantor Pusat/Kantor Perwakilan Lainnya terkait pemanfaatan, pengamanan, pengembangan,

penatausahaan, serta pemeliharaan teknologi informasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf pada Subbagian Umum dan TI

3) Sub Komponen : Melakukan Pengurusan Sarana dan Prasarana

Kegiatan pengurusan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk menggambarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan meliputi identifikasi rencana kebutuhan barang/pemeliharaan lainnya, pengelolaan BMN, pelayanan pengadaan barang/jasa. BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja Bahan untuk fotokopi dan penjilidan dokumen pemeliharaan arsip, pengadministrasian dan penatausahaan sarana dan prasarana, penyusunan Laporan BMN semester dan tahunan, dokumen pelaksanaan konsultasi dan rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan dalam penyusunan Laporan BMN, monitoring dan pembinaan BMN, monitoring dan pembinaan SIMAK BMN, monitoring dan pembinaan aplikasi persediaan, serta inventarisasi BMN. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf pada Subbagian Umum dan Subbagian Keuangan;
- b) Belanja Jasa Lainnya, dialokasikan untuk kegiatan fumigasi arsip dan ruangan perpustakaan dalam setahun. Fumigasi arsip adalah kegiatan pembasmian biota dengan bahan kimia berupa metil bromida/phost toxin, sehingga biota yang dapat merusak arsip misalnya rayap, ngengat, kecoa, kutu, semut dapat dimusnahkan. Selain itu, fumigasi juga bisa menetralkan sifat kimiawi kertas yang usang agar tidak mudah rapuh. Kegiatan fumigasi difokuskan untuk ruang-ruang penyimpanan arsip seperti gudang arsip masing-masing sub bagian, gudang ATK, gudang kertas kerja pemeriksaan serta ruang perpustakaan;
- c) Belanja Perjalanan Dinas Biasa dialokasikan untuk membiayai kegiatan konsultasi tentang Perencanaan Kebutuhan Barang/Pemeliharaan Lainnya untuk dua orang staf. Kegiatan perjalanan dinas yang dimaksud antara lain untuk melakukan konsultasi dengan Biro Umum dalam rangka pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang atau pemeliharaan lainnya, menyampaikan Laporan BMN semesteran (semester I dan II) dan tahunan serta menyampaikan Laporan BMN hasil audit (*audited*) Kantor Akuntan Publik (KAP) ke Biro Keuangan Pusat di Jakarta, koordinasi dengan Biro Umum dalam rangka konsultasi dan pembahasan tentang hasil rekonsiliasi BMN sesuai dengan peraturan berlaku untuk kemudian dijadikan sebagai penyusunan Laporan BMN, konsultasi ke Biro Umum BPK RI Pusat terkait rencana penghapusan BMN, Koordinasi dengan Kantor Pusat/Kantor Perwakilan Lainnya terkait Pengiriman Barang/Dokumen di Jakarta. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf pada Subbagian Umum dan TI;

d) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk membiayai biaya transportasi kegiatan identifikasi kebutuhan barang untuk sarana penunjang kegiatan, kebutuhan pemeliharaan gedung bangunan, mesin dan peralatan lainnya melalui survei yang dilaksanakan ke rekanan/toko/perusahaan sebelum dilakukannya pengadaan barang. Selain itu juga, dialokasikan untuk koordinasi dengan instansi/ lembaga pemerintah terkait dengan pengelolaan BMN dan rekonsiliasi baik di tingkat KPKNL maupun Kanwil DJKN Provinsi Lampung. Terkait dengan BMN yaitu Sub Bagian Umum dan TI sering berkonsultasi tentang permasalahan BMN dan meminta solusinya dengan KPKNL Bandar Lampung, contohnya permasalahan pada BAST yang kami terima dari BPK Pusat, berkonsultasi tentang peraturan-peraturan baru, dan penetapan status Barang Milik Negara yang belum ditetapkan statusnya pada kantor perwakilan seta koordinasi terkait penghapusan BMN sehingga laporan BMN yang disajikan tepat dan baik.

F. **Komponen:** Melaksanakan Layanan Hukum (Biaya Utama)

Tahapan-tahapannya sebagai berikut:

Sub Komponen: Tanpa Sub Komponen

Dalam rangka melaksanakan kegiatan memberikan pendapat hukum, pemantauan atas penanganan hasil pemeriksaan BPK, legislasi, konsultasi, bantuan, informasi hukum dan koordinasi dengan aparat penegak hukum yang terkait dengan tugas dan fungsi, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- 1) Belanja Bahan yang terdiri dari fotokopi, penjilidan laporan, dan jamuan rapat untuk 29 orang yang melibatkan Subbagian Hukum dan APH seperti kepolisian dan kejaksaan. Biaya tersebut dialokasikan dalam rangka pembahasan pelaksanaan kegiatan layanan hukum, pemberian pendapat hukum, pemantauan dan penanganan hasil pemeriksaan BPK, konsultasi hukum, koordinasi dengan pihak APH, legislasi dan analisis produk hukum, harmonisasi peraturan, bantuan hukum, pemberian keterangan ahli, pemberian bantuan hukum, perlindungan hukum, dan pengelolaan JDIIH yang dilaksanakan setiap bulan dalam setahun;
- 2) Belanja Jasa Profesi berupa pemberian honorarium narasumber yang diperlukan dalam rangka penyempurnaan tulisan hokum dan/atau pendapat hokum dengan mengundang ahli dari akademisi atau praktisi serta dalam rangka beracara dalam persidangan sebagai kuasa hokum BPK.
- 3) Belanja Perjalanan Dinas Biasa, dialokasikan untuk pembahasan lebih lanjut mengenai hasil pemeriksaan yang mengandung indikasi kerugian daerah dengan BPK RI Pusat di Jakarta, hasil pemantauan atas penanganan hasil pemeriksaan dengan BPK RI Pusat di Jakarta, koordinasi dengan APH yang berkedudukan di Provinsi Lampung, konsultasi

terkait harmonisasi peraturan ke Binbangkum Jakarta, koordinasi dengan BPK Pusat terkait pemberian keterangan ahli, pendampingan pemberian keterangan hukum pada pengadilan atau APH lainnya di kota/kabupaten, koordinasi dan penelaahan dengan BPK RI Pusat dan perwakilan BPK lainnya terkait dengan peraturan-peraturan tindak pidana korupsi yang akan dilaksanakan oleh tiga orang. Selain itu, alokasi belanja perjalanan ini digunakan untuk pembiayaan pengumpulan informasi, data dan peraturan-peraturan daerah yang akan dilaksanakan oleh dua orang staf untuk 9 entitas yang berada di luar Kota Bandar Lampung. Biaya perjalanan dinas ini diperlukan karena website entitas yang di datangi jarang mengupdate peraturan terbaru sehingga BPK Perwakilan Lampung perlu untuk datang dan hadir ke entitas tersebut untuk memilih dan mengupdate peraturan terbaru yang diperlukan oleh BPK dalam melaksanakan pemeriksaan. Hal ini juga diperlukan untuk memudahkan koordinasi, menjaga komunikasi dan hubungan baik dengan entitas, serta menghindari kesalahpahaman serta menjamin efektivitas upaya kompilasi peraturan daerah yang lebih terkini.

g. **Komponen:** Melaksanakan Dukungan Pembinaan Pimpinan BPK (Biaya Utama)

Tahapan-tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

Sub Komponen : Tanpa Sub Komponen

Dalam rangka melaksanakan kegiatan pembinaan oleh Ketua/Wakil Ketua/Anggota Badan, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- 1) Belanja Bahan, berupa biaya konsumsi untuk pembinaan oleh pimpinan untuk 150 orang (130 orang pegawai perwakilan Provinsi Lampung, satu orang Ketua/Anggota BPK, satu orang pendamping Ketua/Anggota BPK, satu orang Kasubbag Humas TU, satu orang Kabag Pimpinan, satu orang staf Pimpinan, satu orang ajudan, lima orang Staf Humas TU, lima orang Staf Biro Setpim, satu orang Eselon I, satu orang pendamping Eselon I, satu orang Eselon II, satu Pejabat Humas), serta jamuan makan VVIP *Room* Bandara untuk 25 orang (satu orang Ketua/Anggota BPK, satu orang pendamping Ketua/Anggota BPK, satu orang Kasubbag Humas TU, satu orang Kabag Pimpinan, dua orang staf Pimpinan, satu orang ajudan, lima orang Staf Humas, lima orang Staf Biro Setpim, satu orang Eselon Satu, satu orang pendamping Eselon I, satu orang Eselon II, tiga pejabat struktural, dan dua staf/KTS/PT) dalam rangka kegiatan pelaksanaan kunjungan Ketua/Anggota BPK. Selain itu juga diperlukan biaya untuk pembuatan album foto untuk mengabadikan acara dalam bentuk kumpulan foto dalam album;
- 2) Belanja Sewa, dianggarkan untuk menyewa mobil dalam rangka acara layanan pembinaan badan oleh Ketua/Wakil Ketua/Anggota BPK. Biaya sewa yang dianggarkan

melebihi standar biaya karena sewa kendaraan tersebut diperuntukan bagi Ketua /Wakil Ketua/Anggota BPK. Daftar harga atau bukti biaya sewa kendaraan sesuai tarif yang berlaku.

- 3) Belanja Perjadin dalam Kota, digunakan dalam rangka koordinasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka kedatangan pimpinan BPK dalam kegiatan pembinaan kepada Perwakilan.

h. **Komponen:** Melaksanakan Manajemen Internal Perwakilan (Biaya Utama)

Tahapan-tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

1) Sub Komponen: Melaksanakan Pengelolaan Manajemen dan Risiko

Dalam rangka melaksanakan Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja Bahan berupa biaya penjilidan dan fotokopi yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja dan menyusun Peta dan Profil Risiko
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa, dialokasikan untuk melaksanakan pertemuan forum manager dan inputer IKU. Biaya ini diberikan kepada dua orang pelaksana perjalanan dinas yakni manager dan inputter IKU sebanyak satu kali perjalanan.

2) Sub Komponen: Menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan

Kegiatan ini berupa penyusunan Laporan Manajemen Pengetahuan dalam rangka pemenuhan salah satu indikator dalam Perjanjian Kinerja yaitu Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan. Pengukuran Kinerja Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan memiliki dua sub indikator yaitu Tingkat Penyusunan *Innovative Practice* dan tingkat Pelaksanaan Aktivitas Manajemen Pengetahuan (MP) maupun yang dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan suatu proses dan/kegiatan, baik untuk melaksanakan tugas pemeriksaan maupun menunjang dan mendukung kegiatan non pemeriksaan. Hasil dari kegiatan ini berupa laporan hasil pelaksanaan atas jenis aktivitas Manajemen Pengetahuan pada BPK Perwakilan Provinsi Jambi sebanyak 1 laporan.

Dalam rangka melaksanakan Penyusunan Laporan Manajemen Pengetahuan, BPK Perwakilan Provinsi Lampung membutuhkan anggaran berupa:

- a) Belanja Bahan berupa biaya penjilidan dan penggandaan yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan.
- b) Belanja Perjalanan Dinas Biasa yang diperlukan dalam rangka menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan, dalam rangka menghadiri kegiatan FGD, Sosialisasi, *Workshop* serta Penyampaian Laporan Manajemen Pengetahuan ke Kantor Pusat BPK di Jakarta.

Matriks Waktu Pelaksanaan Penyusunan Rincian Output (RO): Layanan Manajemen Internal Perwakilan, sebagai berikut:

Tahapan Kegiatan	Bulan Ke-											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Melaksanakan Layanan Tata Usaha												
Melaksanakan Layanan Kehumasan												
Melaksanakan Layanan Sumber Daya Manusia												
Melaksanakan Layanan Keuangan Perwakilan												
Melaksanakan Layanan Umum dan TI												
Melaksanakan Layanan Bidang Hukum												
Melaksanakan Dukungan Pembinaan yang Dilaksanakan oleh Pimpinan BPK												
Melaksanakan Manajemen Internal Perwakilan												

D. Kurun Waktu Pencapaian Rincian Output

Rincian Output Layanan Manajemen Internal Perwakilan harus dilaksanakan dan dicapai secara terus menerus selama 12 bulan sejak Januari s.d. Desember 2024.

E. Identifikasi Risiko dan Rencana Aksi Penanganannya

Rincian Output/Komponen/Sub Komponen	Identifikasi Risiko	Rencana Aksi
Melaksanakan Layanan Tata Usaha	Anggaran tidak mencukupi	Mengajukan tambahan anggaran/revisi
Melaksanakan Layanan Kehumasan	Anggaran tidak mencukupi	Mengajukan tambahan anggaran/revisi
Melaksanakan Layanan Sumber Daya Manusia	Anggaran tidak mencukupi	Mengajukan tambahan anggaran/revisi
Melaksanakan Layanan	Penyerapan anggaran tidak	Melakukan refocusing/efisiensi

Keuangan Perwakilan	optimal	dan revisi anggaran
Melaksanakan Layanan Umum dan TI	Anggaran tidak mencukupi	Melakukan refocusing/efisiensi dan revisi anggaran
Melaksanakan Layanan Bidang Hukum	Penyerapan anggaran tidak optimal	Melakukan refocusing/efisiensi dan revisi anggaran
Melaksanakan Dukungan Pembinaan yang Dilaksanakan oleh Pimpinan BPK	Ketidaktercapaian keluaran	Melakukan refocusing/efisiensi dan revisi anggaran
Melaksanakan Manajemen Internal Perwakilan	Penyerapan anggaran tidak optimal	Melakukan refocusing/efisiensi dan revisi anggaran

F. Biaya Yang Diperlukan

Untuk melaksanakan kegiatan ini, diperlukan biaya sebagaimana RAB terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 8 September 2023
Kuasa Pengguna Anggaran,



RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
RENCANA KERJA ANGGARAN T.A. 2024

Kementerian/Lembaga : Badan Pemeriksa Keuangan
 Unit Eselon II/Satker : BPK Perwakilan Provinsi Lampung
 Kegiatan : Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan dan Pemantauan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara
 Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Pemeriksaan yang Bermutu Tinggi
 Indikator Kinerja Kegiatan : 01. Tingkat Kesesuaian Hasil Pemeriksaan yang Memenuhi Harapan Penugasan
 02. Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Nasional
 03. Tingkat Pemenuhan Pemeriksaan dari Para Pemangku Kepentingan
 04. Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Lokal

Klasifikasi Rincian Output : FAF. Pemeriksaan Keuangan Negara

Indikator KRO : Hasil Evaluasi AKIP

Rincian Output : 1043.FAF.175 Layanan Manajemen Internal Perwakilan

Volume dan Satuan RO : 21 Laporan

Atokasi Dana Rp1.433.826.000,00

Kode	Uraian	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Vo	Sat	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah
				1	1	2	2	3	3	1	4				
004.01.CI	Program Pemeriksaan Keuangan Negara														1.433.826.000
1043	Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan dan Pemantauan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara														1.433.826.000
1043.FAF	Pemeriksaan Keuangan Negara														1.433.826.000
1043.FAF.175	Layanan Manajemen Internal Perwakilan		Utama									21	Laporan		1.433.826.000
1043.FAF.175.051	Melaksanakan Layanan Tata Usaha														78.972.000
1043.FAF.175.051.A	Tanpa Sub Komponen														78.972.000
521211	Belanja Bahan														960.000
	> Melaksanakan Layanan Kesekretariatan														960.000
	- Fotokopi			50	lbr	4	kl	12	bln			2400	LBR	200	480.000
	- Penjilidan			12	eks	4	kl					48	EKS	10.000	480.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														65.772.000
	> Melaksanakan Layanan Kesekretariatan														65.772.000
	- Transport Lampung-Jakarta PP			2	org	6	kl					12	OK	1.583.000	18.996.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	2	hr	6	kl			24	OH	730.000	17.520.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	3	hr	6	kl			36	OH	530.000	19.080.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	12	kl					24	OK	168.000	4.032.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	12	kl					24	OK	256.000	6.144.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota														12.240.000
	> Melaksanakan Layanan Kesekretariatan														12.240.000
	- Transport Dalam Kota			2	org	3	kgt	12	kl			72	OK	170.000	12.240.000
1043.FAF.175.052	Melaksanakan Layanan Kehumasan														197.871.000
1043.FAF.175.052.A	Tanpa Sub Komponen														197.871.000
521111	Belanja Keperluan Perkantoran														25.344.000
	> Melaksanakan Layanan Kehumasan														25.344.000
	>> Langganan Koran														23.184.000
	- Lampung Post			6	eks	30	hr	12	bln			2160	EKS	4.200	9.072.000
	- Tribun Lampung			3	eks	30	hr	12	bln			1080	EKS	2.000	2.160.000
	- Radar Lampung			2	eks	30	hr	12	bln			720	EKS	4.000	2.880.000
	- Kompas			6	eks	30	hr	12	bln			2160	EKS	4.200	9.072.000
	>> Langganan Majalah														2.160.000
	- Mjalah Tempo			1	eks	48	mgg					48	EKS	45.000	2.160.000
521211	Belanja Bahan														39.705.000
	> Melaksanakan Kerjasama Antar Instansi Pemerintah atau Lembaga Terkait														437.000
	- Fotokopi			317	lbr	5	kl	1	bln			1585	LBR	200	317.000
	- Penjilidan			3	eks	4	kl					12	EKS	10.000	120.000
	> Melaksanakan Kerjasama dengan Akademisi														600.000
	- Fotokopi			50	lbr	4	kl	12	bln			2400	LBR	200	480.000
	- Penjilidan			3	eks	4	kl					12	EKS	10.000	120.000
	> Menyelenggarakan Forum/Sosialisasi/Workshop BPK														6.072.000
	- Jamuan Tamu Makan			45	org	2	kgt					90	OK	43.000	3.870.000
	- Jamuan Tamu Snack			45	org	2	kgt					90	OK	21.000	1.890.000
	- Fotokopi			20	lbr	4	kl	12	bln			960	LBR	200	192.000
	- Penjilidan			3	eks	4	kl					12	EKS	10.000	120.000
	> Menyelenggarakan Kegiatan Administrasi Perpustakaan														900.000
	- Fotokopi			300	lbr	5	kl	2	bln			3000	LBR	200	600.000
	- Penjilidan			5	eks	2	kl					10	EKS	30.000	300.000
	> Melakukan Pembuatan Buletin, Buku Profil, dan Kliping Berita														14.000.000
	- Cetak Warta			100	eks	4	kl					400	EKS	10.000	4.000.000
	- Pencetakan Profil			30	eks	1	kl					30	EKS	200.000	6.000.000
	- Biaya Penjilidan Kliping			5	eks	12	bln					60	EKS	50.000	3.000.000
	- Pencetakan Leaflet			200	lbr	1	kl					200	LBR	5.000	1.000.000
	> Melakukan Pengelolaan Website														1.000.000
	- Fotokopi			100	lbr	5	kl	4	bln			2000	LBR	200	400.000
	- Penjilidan			5	eks	12	kl					60	EKS	10.000	600.000
	> Menyelenggarakan Pelayanan Informasi dan Komunikasi (Media Center)														3.196.000
	- Fotokopi			395	lbr	4	kl					1580	LBR	200	316.000
	- Penjilidan			16	eks	4	kl					64	EKS	45.000	2.880.000
	> Menyelenggarakan Kegiatan Kehumasan dan Pemberitaan														13.500.000
	- Banner/spanduk			10	buah	3	kl					30	buah	250.000	7.500.000
	- ATK			6	pkt							6	PAKET	1.000.000	6.000.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														120.582.000
	> Melaksanakan Koordinasi Internal Bidang Kehumasan														65.772.000
	- Transport Lampung-Jakarta PP			2	org	6	kl					12	OK	1.583.000	18.996.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	2	hr	6	kl			24	OH	730.000	17.520.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	3	hr	6	kl			36	OH	530.000	19.080.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	12	kl					24	OK	168.000	4.032.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	12	kl					24	OK	256.000	6.144.000

Kode	Uraian	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Vo	Sat	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah
				1	1	2	2	3	3	1	1				
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		4 kl						8	OK	1.583.000	12.664.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan III			1 org		2 hr		4 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan IV			1 org		2 hr		4 kl				8	OH	992.000	7.936.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		4 kl				24	OH	530.000	12.720.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		8 kl						16	OK	168.000	2.688.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		8 kl						16	OK	256.000	4.096.000
	>> Koordinasi dan pengurusan kenaikan peran dan kenaikan jabatan fungsional pemeriksa														10.962.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan III/ II			2 org		2 hr		1 kl				4	OH	730.000	2.920.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	530.000	3.180.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														4.080.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan Instansi/Lembaga Terkait Layanan Kepegawaian														4.080.000
	- Konsultasi dan koordinasi ke BPJS			2 org		1 keg		4 kl				8	OK	170.000	1.360.000
	- Konsultasi dan koordinasi ke PT. Taspen			2 org		1 keg		4 kl				8	OK	170.000	1.360.000
	- Konsultasi dan koordinasi ke KPP			2 org		1 keg		4 kl				8	OK	170.000	1.360.000
1043.FAF.175.053.B	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Pegawai														129.169.000
521211	Belanja Bahan														38.534.000
	>> Melaksanakan Manajemen Kinerja Individu (MAKIN)														2.160.000
	- Fotokopi			25 lbr		12 kl		12 bln				3600	LBR	200	720.000
	- Penjilidan			12 eks		4 kl						48	EKS	30.000	1.440.000
	>> Pelaksanaan Knowledge Transfer Forum (KTF)														30.534.000
	- Fotokopi			340 lbr		3 kl						1020	LBR	200	204.000
	- Pembuatan vinyl spanduk			1 buah		3 kl						3	buah	250.000	750.000
	- Jamuan Makan			174 org		1 hr		2 kl				348	OK	43.000	14.964.000
	- Jamuan Snack			174 org		1 hr		4 kl				696	OK	21.000	14.616.000
	>> Pelaksanaan TPA/TOEFL														4.028.000
	- Fotokopi			1750 lbr		2 kl						3500	LBR	200	700.000
	- Jamuan Makan			13 org		2 hr		2 kl				52	OK	43.000	2.236.000
	- Jamuan Snack			13 org		2 hr		2 kl				52	OK	21.000	1.092.000
	>> Melaksanakan Pengelolaan Presensi Pegawai														900.000
	- Fotokopi			50 lbr		6 eks		6 bln				1800	LBR	200	360.000
	- Penjilidan			6 eks		3 kl						18	EKS	30.000	540.000
	>> Melaksanakan Pemberian Penghargaan Pegawai														912.000
	- Fotokopi			306 lbr		5 eks		2 kl				3060	LBR	200	612.000
	- Penjilidan			5 eks		2 kl						10	EKS	30.000	300.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														80.435.000
	>> Pengajuan proposal diklat, pengurusan pertanggungjawaban serta hasil kegiatan diklat, dan pemutakhiran data IKU (SIMAK DIKLAT) ke Pusdiklat														10.962.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		1 kl				4	OH	730.000	2.920.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	530.000	3.180.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000
	>> Konsultasi tentang pelaksanaan KTF (Knowledge Transfer Forum)														21.924.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	256.000	2.048.000
	>> Menghadiri Rapat Koordinasi SDM														21.009.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			3 org		1 kl						3	OK	1.583.000	4.749.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan IV			1 org		3 hr		1 kl				3	OH	992.000	2.976.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	730.000	4.380.000
	- Uang Harian (Jakarta)			3 org		4 hr		1 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			3 org		2 kl						6	OK	168.000	1.008.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			3 org		2 kl						6	OK	256.000	1.536.000
	>> Menghadiri Forum LO Diklat														15.054.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan IV			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	992.000	5.952.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		4 hr		1 kl				8	OH	530.000	4.240.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000
	>> Menghadiri kegiatan Fokus Grup Discussion MAKIN, Presensi, e-LHKPN di Jakarta														11.486.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan IV			1 org		2 hr		1 kl				2	OH	992.000	1.984.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta) Golongan III/ II			1 org		2 hr		1 kl				2	OH	730.000	1.460.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	530.000	3.180.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														10.200.000
	> Melaksanakan Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Pegawai														10.200.000
	- Koordinasi Penyelenggara Pendidikan/Sertifikasi Lokal			2 org		5 keg		6 kl				60	OK	170.000	10.200.000
1043.FAF.175.054	Melaksanakan Layanan Keuangan														243.595.000
1043.FAF.175.054.A	Menyusun Dokumen Penganggaran dan Pemantauan														126.109.000
521211	Belanja Bahan														6.013.000
	>> Melaksanakan Penyusunan Prognosa Satker														1.900.000
	- Fotokopi			2 Dok		500 Lbr		5 Eks				5000	LBR	200	1.000.000
	- Penjilidan			6 Dok		5 Eks						30	EKS	30.000	900.000
	>> Melaksanakan Pembahasan dan Penyusunan RKA Satker														1.100.000
	- Fotokopi			2 Dok		500 Lbr		5 Eks				5000	LBR	200	1.000.000
	- Penjilidan			2 Dok		5 Eks						10	EKS	10.000	100.000
	>> Melaksanakan Penginputan Aplikasi SI RKSP dan SMP														761.000
	- Fotokopi			1 Dok		711 Lbr		5 Eks				3555	LBR	200	711.000

Kode	Uraian	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Vo	Sat	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah
				1	1	2	2	3	3	1	4				
	- Penjilidan			1	Dok	5	Eks					5	EKS	10.000	50.000
	>> Melaksanakan Penatausahaan DIPA														700.000
	- Fotokopi			2	Dok	300	Lbr	5	Eks			3000	LBR	200	600.000
	- Penjilidan			2	Dok	5	Eks					10	EKS	10.000	100.000
	>> Melaksanakan Penyusunan Rencana Umum Pengadaan														552.000
	- Fotokopi			1	Dok	410	Lbr	6	Eks			2460	LBR	200	492.000
	- Penjilidan			1	Dok	6	Eks					6	EKS	10.000	60.000
	>> Melaksanakan Revisi DIPA														1.000.000
	- Fotokopi			2	Dok	350	Lbr	5	Eks			3500	LBR	200	700.000
	- Penjilidan			2	Dok	5	Eks					10	EKS	30.000	300.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														107.856.000
	>> Melaksanakan Pembahasan dan Penyusunan RKA Satker														67.410.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2	org	5	kl					10	OK	1.583.000	15.830.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	3	hr	3	kl			30	OH	730.000	21.900.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	4	hr	5	kl			40	OH	530.000	21.200.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	10	kl					20	OK	168.000	3.360.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	10	kl					20	OK	256.000	5.120.000
	>> Koordinasi Revisi DIPA Kewenangan DJA/Kantor Pusat														40.446.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2	org	3	kl					6	OK	1.583.000	9.498.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	3	hr	3	kl			18	OH	730.000	13.140.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	4	hr	3	kl			24	OH	530.000	12.720.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	6	kl					12	OK	168.000	2.016.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	6	kl					12	OK	256.000	3.072.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														12.240.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan Kanwil DJPb Provinsi Lampung/KPPN Terkait Pelaksanaan DIPA														6.120.000
	- Transport Dalam Kota			3	org	2	keg	6	kl			36	OK	170.000	6.120.000
	>> Melaksanakan Konsultasi dan Pelaksanaan Revisi DIPA ke Kanwil DJPb Provinsi Lampung														6.120.000
	- Transport Dalam Kota			3	org	2	keg	6	kl			36	OK	170.000	6.120.000
1043.FAF.175.054.B	Menyusun Dokumen Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran														71.928.000
521211	Belanja Bahan														4.400.000
	>> Melaksanakan Penatausahaan dan Verifikasi Dokumen SPJ dengan Aplikasi SINTAG														3.000.000
	- Fotokopi			20	Dok	100	Lbr	5	Eks			10000	LBR	200	2.000.000
	- Penjilidan			20	Dok	5	Eks					100	EKS	10.000	1.000.000
	>> Mengelola Pelaksanaan Sistem Informasi Keuangan (SIK)														1.400.000
	- Fotokopi			4	Dok	250	Lbr	6	Eks			6000	LBR	200	1.200.000
	- Penjilidan			4	Dok	5	Eks					20	EKS	10.000	200.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														53.928.000
	>> Melaksanakan Konsultasi dan pengurusan dokumen pertanggungjawaban														53.928.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2	org	4	kl					8	OK	1.583.000	12.664.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	3	hr	4	kl			24	OH	730.000	17.520.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	4	hr	4	kl			32	OH	530.000	16.960.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	8	kl					16	OK	168.000	2.688.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	8	kl					16	OK	256.000	4.096.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														13.600.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan KPPN/Kanwil DJPb Provinsi Lampung Terkait Pencairan Anggaran														13.600.000
	- Transport Dalam Kota			2	org	2	keg	20	kl			80	OK	170.000	13.600.000
1043.FAF.175.054.C	Menyusun Laporan Keuangan														45.558.000
521211	Belanja Bahan														8.592.000
	>> Melaksanakan Penyusunan Laporan Keuangan														3.000.000
	- Fotokopi			2	Lap	500	Lbr	10	Eks			10000	LBR	200	2.000.000
	- Penjilidan			2	Lap	10	Eks					20	EKS	50.000	1.000.000
	>> Melaksanakan Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Anggaran														3.000.000
	- Fotokopi			12	Lap	100	Lbr	5	Eks			6000	LBR	200	1.200.000
	- Penjilidan			12	Lap	5	Eks					60	EKS	30.000	1.800.000
	>> Melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran														2.592.000
	- Fotokopi			24	Lap	58	Lbr	5	Eks			6960	LBR	200	1.392.000
	- Penjilidan			24	Lap	5	Eks					120	EKS	10.000	1.200.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														32.886.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan Biro Keuangan Terkait Penyusunan LK dan Permasalahan Keuangan Lainnya														32.886.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2	org	3	kl					6	OK	1.583.000	9.498.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	2	hr	3	kl			12	OH	730.000	8.760.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2	org	3	hr	3	kl			18	OH	530.000	9.540.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2	org	6	kl					12	OK	168.000	2.016.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2	org	6	kl					12	OK	256.000	3.072.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														4.080.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan KPPN/Kanwil DJPb Provinsi Lampung Terkait Rekonsiliasi dan Penyusunan LK														4.080.000
	- Transport Dalam Kota			2	org	3	keg	4	kl			24	OK	170.000	4.080.000
1043.FAF.175.055	Melaksanakan Layanan Umum dan TI														192.763.000
1043.FAF.175.055.A	Melaksanakan Layanan Administrasi Umum														50.438.000
521211	Belanja Bahan														5.312.000
	>> Pengadministrasian Penerimaan, Pengiriman Barang/Dokumen dan Dokumen Perjalanan Dinas														1.160.000
	- Fotokopi			4	eks	4	lap	250	lbr			4000	LBR	200	800.000
	- Penjilidan			3	eks	4	lap					12	EKS	30.000	360.000
	>> Melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan Arsip														4.152.000
	- Fotokopi			3	eks	20	lap	196	lbr			11760	LBR	200	2.352.000
	- Penjilidan			3	eks	20	lap					60	EKS	30.000	1.800.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														32.886.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan Kantor Pusat/Kantor Perwakilan Lainnya terkait Penerimaan dan Pengiriman Barang/Dokumen dan Dokumen Perjalanan Dinas														32.886.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2	org	3	kl					6	OK	1.583.000	9.498.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2	org	2	hr	3	kl			12	OH	730.000	8.760.000

Kode	Uraian	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Vo	Sat	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah
				1	1	2	2	3	3	1	1				
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		3 kl				18	OH	530.000	9.540.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		6 kl						12	OK	168.000	2.016.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		6 kl						12	OK	256.000	3.072.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														12.240.000
	>> Melaksanakan Konsultasi dan Rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan dalam Rangka Penyusunan Laporan BMN														12.240.000
	- Transport Dalam Kota			2 org		3 keg		12 kl				72	OK	170.000	12.240.000
1043.FAF.175.055.B	Mengelola Teknologi Informasi														32.886.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														32.886.000
	>> Melaksanakan Koordinasi dengan Kantor Pusat/Kantor Perwakilan Lainnya terkait Teknologi Informasi														32.886.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		3 kl						6	OK	1.583.000	9.498.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		3 kl				12	OH	730.000	8.760.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		3 kl				18	OH	530.000	9.540.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		6 kl						12	OK	168.000	2.016.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		6 kl						12	OK	256.000	3.072.000
1043.FAF.175.055.C	Melakukan Pengurusan Sarana dan Prasarana														109.439.000
521211	Belanja Bahan														15.120.000
	>> Administrasi serta Penatausahaan Sarana dan Prasarana														1.808.000
	- Fotokopi			364 lbr		10 kl						3640	LBR	200	728.000
	- Penjilidan			3 eks		12 kl						36	EKS	30.000	1.080.000
	>> Menyelenggarakan Penyusunan Laporan BMN Semester dan Tahunan														13.312.000
	- Fotokopi			8 eks		2 lap		1830 lbr		2 smt		58560	LBR	200	11.712.000
	- Penjilidan			8 eks		2 lap		2 smt				32	EKS	50.000	1.600.000
522191	Belanja Jasa Lainnya														16.355.000
	>> Melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan Arsip														9.292.000
	- Biaya Fumigasi											1	PAKET	9.292.000	9.292.000
	>> Melaksanakan Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan														7.063.000
	- Biaya Fumigasi											1	PAKET	7.063.000	7.063.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														65.724.000
	>> Melaksanakan Konsultasi tentang Perencanaan Kebutuhan Barang/Pemeliharaan Lainnya														21.924.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	256.000	2.048.000
	>> Menyelenggarakan Penyusunan Laporan BMN Semester dan Tahunan														21.924.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	256.000	2.048.000
	>> Melaksanakan Konsultasi dan Rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan dalam Rangka Penyusunan Laporan BMN														21.876.000
	- Transport Lampung - Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	250.000	2.000.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota														12.240.000
	>> Administrasi serta Penatausahaan Sarana dan Prasarana														12.240.000
	- Transport Dalam Kota			2 org		3 keg		12 kl				72	OK	170.000	12.240.000
1043.FAF.175.056	Melaksanakan Layanan Bidang Hukum														194.614.000
1043.FAF.175.056.A	Tanpa Sub Komponen														194.614.000
521211	Belanja Bahan														32.464.000
	> Melaksanakan Koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum (APH)														32.464.000
	- Fotokopi			1500 lbr		12 kl						18000	LBR	200	3.600.000
	- Penjilidan			8 eks		12 kl						96	EKS	30.000	2.880.000
	- Jamuan Rapat Makan			29 org		14 kl						406	OK	43.000	17.458.000
	- Jamuan Rapat Snack			29 org		14 kl						406	OK	21.000	8.526.000
522151	Belanja Jasa Profesi														28.800.000
	> Memberikan Pendampingan Hukum dan Keterangan Ahli														28.800.000
	>> Melakukan Pendampingan Hukum dalam rangka Pemberian Keterangan Ahli														28.800.000
	- Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli			2 org		2 jam		2 keg				8	OK	1.800.000	14.400.000
	- Honorarium Beracara			2 org		2 kl		2 keg				8	OK	1.800.000	14.400.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														133.350.000
	> Memberikan Pendapat Hukum Terkait Hasil Pemeriksaan BPK dan Permasalahan Bidang Keuangan Daerah/Keuangan Daerah yang Dipisahkan														21.924.000
	- Transport B. Lampung-Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000

Kode	Uraian	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Vol	Sat	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah
				1	1	2	2	3	3	4	4				
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	256.000	2.048.000
	> Memberikan Pendampingan Hukum dan Keterangan Ahli														39.010.000
	>>Melaksanakan Koordinasi dengan BPK RI Pusat terkait Pemberian Keterangan Ahli														32.886.000
	- Transport Lampung-Jakarta PP			2 org		3 kl						6	OK	1.583.000	9.498.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		3 kl				12	OH	730.000	8.760.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		3 kl				18	OH	530.000	9.540.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		6 kl						12	OK	168.000	2.016.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		6 kl						12	OK	256.000	3.072.000
	>>Melakukan Pendampingan dalam rangka Pemberian Keterangan Hukum														6.124.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. LamPuRa) PP			2 org		1 kl						2	OK	252.000	504.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Tanggamus) PP			2 org		1 kl						2	OK	240.000	480.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Lampung Barat) PP			2 org		1 kl						2	OK	270.000	540.000
	- Biaya Penginapan (Lampung)			2 org		2 hr		1 kl				4	OH	580.000	2.320.000
	- Uang Harian (Lampung)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	380.000	2.280.000
	> Mengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)														72.416.000
	>>Melakukan Kegiatan UJDIH (termasuk Pertemuan Tahunan UJDIH BPK)														21.924.000
	- Transport Lampung-Jakarta PP			2 org		2 kl						4	OK	1.583.000	6.332.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		2 kl				8	OH	730.000	5.840.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		2 kl				12	OH	530.000	6.360.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		4 kl						8	OK	168.000	1.344.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		4 kl						8	OK	256.000	2.048.000
	>>Melakukan Pengumpulan dan Pendokumentasian Peraturan Terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dan Dokumen Tuntutan Perbendaharaan														50.492.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. LamBar) PP			2 org		2 kl						4	OK	270.000	1.080.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Mesuji) PP			2 org		2 kl						4	OK	276.000	1.104.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Way Kanan) PP			2 org		2 kl						4	OK	270.000	1.080.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. LamTim) PP			2 org		2 kl						4	OK	246.000	984.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Tanggamus) PP			2 org		2 kl						4	OK	240.000	960.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	252.000	1.008.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. TuBa) PP			2 org		2 kl						4	OK	252.000	1.008.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. TuBaBa) PP			2 org		2 kl						4	OK	267.000	1.068.000
	- Transport Antar Kota Dalam Provinsi (Kab. PeSiBa) PP			2 org		2 kl						4	OK	200.000	800.000
	- Biaya Penginapan (Lampung)			2 org		2 hr		9 kl				36	OH	580.000	20.880.000
	- Uang Harian (Lampung)			2 org		3 hr		9 kl				54	OH	380.000	20.520.000
1043.FAF.175.057	Melaksanakan Dukungan Pembinaan Pimpinan BPK														239.960.000
1043.FAF.175.057.A	Tanpa Sub Komponen														239.960.000
521211	Belanja Bahan														149.760.000
	- Biaya Konsumsi Makan			150 org		7 kl		2 hr				2100	OK	43.000	90.300.000
	- Biaya Konsumsi Snack			150 org		7 kl		2 hr				2100	OK	21.000	44.100.000
	- Jamuan Makan VVIP Room Bandara			30 org		4 kl		2 hr				240	OK	43.000	10.320.000
	- Jamuan Snack VVIP Room Bandara			30 org		4 kl		2 hr				240	OK	21.000	5.040.000
52141	Belanja Sewa														63.000.000
	- Sewa Kendaraan			1 unit		7 kl		2 hr				14	UNIT	4.500.000	63.000.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota														27.200.000
	> Melaksanakan Koordinasi Terkait Dukungan Kegiatan Pimpinan BPK														27.200.000
	- Transport Dalam Kota			20 org		2 kgt		4 kl				160	OK	170.000	27.200.000
1043.FAF.175.058	Melaksanakan Manajemen Internal Perwakilan														23.204.000
1043.FAF.175.058.A	Melaksanakan Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko														11.602.000
521211	Belanja Bahan														640.000
	> Melaksanakan Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko														640.000
	- Fotokopi			200 lbr		4 kl						800	LBR	200	160.000
	- Penjilidan			4 eks		4 kl						16	EKS	30.000	480.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														10.962.000
	> Melaksanakan Pengelolaan Kinerja dan Manajemen Risiko														10.962.000
	- Transport B. Lampung-Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		1 kl				4	OH	730.000	2.920.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	530.000	3.180.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000
1043.FAF.175.058.B	Menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan														11.602.000
521211	Belanja Bahan														640.000
	> Menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan														640.000
	- Fotokopi			200 lbr		4 kl						800	LBR	200	160.000
	- Penjilidan			4 eks		4 kl						16	EKS	30.000	480.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa														10.962.000
	> Menyusun Laporan Manajemen Pengetahuan														10.962.000
	- Transport B. Lampung-Jakarta PP			2 org		1 kl						2	OK	1.583.000	3.166.000
	- Biaya Penginapan (Jakarta)			2 org		2 hr		1 kl				4	OH	730.000	2.920.000
	- Uang Harian (Jakarta)			2 org		3 hr		1 kl				6	OH	530.000	3.180.000
	- Biaya Taksi (Lampung) PP			2 org		2 kl						4	OK	168.000	672.000
	- Biaya Taksi (Jakarta) PP			2 org		2 kl						4	OK	256.000	1.024.000

Badan Lampung, 8 September 2023
 Kuasa Pengguna Anggaran/
 Penanggung Jawab Kegiatan

KEPALA PERWAKILAN
 Yusmawati
 NIP.1970120219960324001