



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1 Belanja Makanan dan Minuman Rapat

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Snack (Kudapan)	120	Org/Kali	Rp 25.000	Rp 3.000.000
Jumlah Anggaran					Rp 3.000.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 3.000.000
JUMLAH			Rp 3.000.000

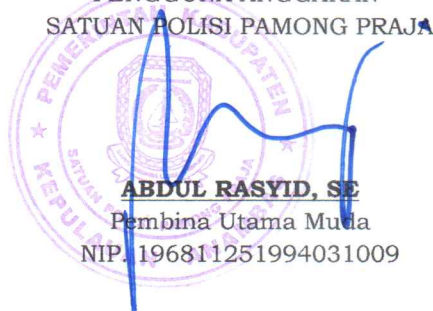
8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Penatausahaan dan
Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kabakaran Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD

1 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Honorarium Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	1	Orang/ Bln	Rp 1.090.000	Rp 6.540.000
2	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) (pagu dana di atas Rp. 10 Miliar s.d. Rp. 2,5 Miliar)	1	Orang/ Bln	Rp 2.920.000	Rp 17.520.000
3	Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD) Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (pagu dana di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta)	1	Orang/ Bln	Rp 1.250.000	Rp 7.500.000

4	Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) / Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pagu dana di atas Rp. 10 Miliar s.d. Rp. 25 Miliar)	1	Orang/ Bln	Rp 3.010.000	Rp 18.060.000
Jumlah Anggaran					Rp 49.620.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.02.001.00080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 49.620.000
JUMLAH			Rp 49.620.000

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

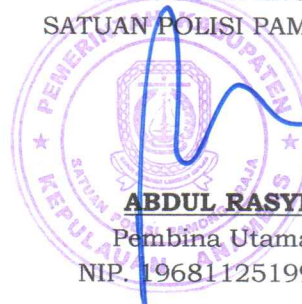
Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan.

Tarempa, 05 Januari 2026

PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah

1 Belanja Makanan dan Minuman Rapat

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Snack (Kudapan)	20	Org/Kali	Rp 25.000	Rp 500.000
Jumlah Anggaran					Rp 500.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini menggunakan Sumber Pendanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 500.000
JUMLAH			Rp 500.000

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

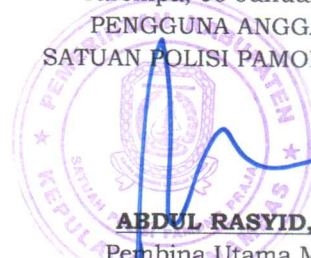
Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026

PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE

Pembina Utama Muda

NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Peningkatan Operasional Pendataan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD ini adalah untuk Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong.
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

1 Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Honorarium Pejabat Penatausahaan Barang	1	Orang x 6 Bln	Rp 450.000	Rp 2.700.000
2	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	2	Orang x 6 Bln	Rp 350.000	Rp 4.200.000
3	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	1	Orang x 6 Bln	Rp 400.000	Rp 2.400.000
Jumlah Anggaran					Rp 9.300.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.02.001.00001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp 9.300.000
JUMLAH			Rp 9.300.000

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE

Pembina Utama Muda

NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kabakaran Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

1 Belanja Kursus Singkat/Pelatihan

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Kontribusi/Diklat/Pelatihan	1	Per Orang	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
Jumlah Anggaran					Rp 1.500.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Daerah Berdasarkan Tugas dan Fungsi ini menggunakan Sumber Pendanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.02.012.00001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Rp 1.500.000
JUMLAH			Rp 1.500.000

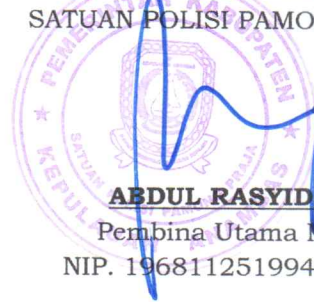
8. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Daerah Satuan Polisi Pamong Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. **PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Daerah dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan.

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE

Pembina Utama Muda

NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyediaan Bahan Logistik Kantor

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kantor Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyediaan Bahan Logistik Kantor

1 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Bahan Bakar Pertalite (Di Dalam Wilayah Anambas)	2785	Liter	Rp 14.000	Rp 38.990.000
Jumlah Anggaran					Rp 38.990.000

2 Belanja Bahan-Isi Tabung Gas

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Isi (refill) Gas Elpiji 12 Kg	12	Buah	Rp 300.900	Rp 3.610.800
Jumlah Anggaran					Rp 3.610.800

3 Belanja Natura dan Pakan Natura

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Air Mineral Isi Ulang 19 Ltr / Galon	200	Galon	Rp 10.000	Rp 2.000.000
2	Air Mineral Botol 500 ml	20	Ktk	Rp 93.650	Rp 1.873.000
3	Kopi Bubuk 780 Gr	50	Per Bks	Rp 80.000	Rp 4.000.000
4	Gula Pasir Curah	30	Kg	Rp 20.000	Rp 600.000
5	Susu Kental Manis 375 Gram	50	Kaleng	Rp 22.440	Rp 1.122.000
6	Teh Celup Kemasan	30	Ktk	Rp 10.000	Rp 300.000
Jumlah Anggaran					Rp 9.895.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp 38.990.000
2	5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	Rp 3.610.800
3	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan Natura	Rp 9.895.000
JUMLAH			Rp 52.495.800

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Satuan Polisi Pamong Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026

PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA


ABDUL RASYID, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Kegiatan Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

1 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Cetak Spanduk/Banner/Baliho Bahan Flexi (300 gr)	36	M2	Rp 110.200	Rp 3.967.200
2	Foto Copy Uk. Sama HVS Ukuran A4/Folio/F4	1000	Lbr	Rp 510	Rp 510.000
Jumlah Anggaran					Rp 4.477.200

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan ini menggunakan Sumber Pendapatan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1.	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 4.477.200
JUMLAH			Rp 4.477.200

8. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. **PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026

PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID SE

Pembina Utama Muda

NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /
Penerangan Bangunan Kantor

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administari Umum Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administari Umum Perangkat Daerah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

1 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Baterai Aa 1.5V No.E91 Bp2	11	Pack	Rp 16.928	Rp 186.208
2	Baterai Aaa 1.W No.E92 Bp4	10	Pack	Rp 36.431	Rp 364.310
4	Lampu LED 20 Watt	5	Buah	Rp 85.666	Rp 428.330
5	Lampu LED 40 Watt	6	Buah	Rp 289.474	Rp 1.736.844
Jumlah Anggaran					Rp 2.715.692

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1.	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp 2.715.692
JUMLAH			Rp 2.715.692

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA


ABDUL RASYID, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Ballpoint Gel ink 1 mm Ball / 0.6 mm LINE	3	Ktk	Rp 300.000	Rp 900.000
2	Pena Biasa setara Bp-7 (12 pcs)	5	Ktk	Rp 45.390	Rp 226.950
3	Refill Ballpoint Gel Pen - 1 mm	20	Pcs	Rp 17.120	Rp 342.400
4	Cutter Besar L-500	1	Buah	Rp 35.000	Rp 35.000
5	Isi Cutter Besar L-500 (12 Pack)	2	Ktk	Rp 120.000	Rp 240.000
6	Lem Stick 40 Gr	2	Pcs	Rp 48.567	Rp 97.134
7	Stop Map Folio	50	Buah	Rp 4.992	Rp 249.600
8	Odner Folio 8402	10	Pcs	Rp 33.588	Rp 335.880

9	Binder Clip No. 107 - 19 mm (12 pack)	5	Ktk	Rp	90.780	Rp	453.900
10	Binder Clip No. 111 - 25 mm (12 pack)	10	Ktk	Rp	90.780	Rp	907.800
11	Binder Clip No. 155 - 32 mm (12 pack)	5	Ktk	Rp	220.000	Rp	1.100.000
12	Paper Clips Trigonal No.3	50	Pack	Rp	5.900	Rp	295.000
13	Sign Here IM-35	1	Box	Rp	309.786	Rp	309.786
14	Isi Staples No.10 (1 box isi 20 kotak kecil)	5	Ktk	Rp	68.085	Rp	340.425
Jumlah Anggaran						Rp	5.833.875

2 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Cover Buffalo F4 150 gram	1	Rim	Rp 66.300	Rp 66.300
2	Kertas Concorde/ Cover Contour F4	1	Pack	Rp 136.000	Rp 136.000
3	Mika Bening F4	1	Pack	Rp 79.560	Rp 79.560
4	Kertas HVS ukuran A4 70 gsm (1 kota)	50	Ktk	Rp 350.000	Rp 17.500.000
5	Kertas HVS ukuran F4 70 gsm (1 kotak isi 5 rim)	5	Ktk	Rp 375.000	Rp 1.875.000
6	Kertas HVS ukuran F4 warna 80 gsm	6	Rim	Rp 85.000	Rp 510.000
Jumlah Anggaran					Rp 20.166.860

3 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Materai Rp 10.000	300	Lbr	Rp 14.130	Rp 4.239.000
Jumlah Anggaran					Rp 4.239.000

4 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Catridge Isi Ulang MFC-J3530DW	1	Pcs	Rp 430.475	Rp 430.475
2	Tinta Printer 003-Hitam	20	Buah	Rp 188.700	Rp 3.774.000
3	Tinta Printer 003-Warna	20	Buah	Rp 188.700	Rp 3.774.000
4	Tinta Printer (C-Y-M-Bk) 1 paket isi 4 warna	17	Paket	Rp 637.275	Rp 10.833.675
Jumlah Anggaran					Rp 18.812.150

5 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Baterai Senter Polarion PS-PH 40	1	Unit	Rp 24.200.000	Rp 24.200.000
Jumlah Anggaran					Rp 24.200.000

6 Belanja Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Papan Bunga Uk. 2mx1,25m (wilayah Kepulauan Anambas)	5	Buah	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000
Jumlah Anggaran					Rp 5.000.000

7 Belanja Modal Personal Computer

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Laptop / Notebook, 2 built-in stereo speakers, 2 built-in microphones, webcam, 4 USB 3.2, Headset/Speaker Jack	1	Unit	Rp 8.197.434	Rp 8.197.434
2	Printer L 3210	2	Pcs	Rp 3.800.000	Rp 7.600.000
Jumlah Anggaran					Rp 15.797.434

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 5.833.875
2	5.1.02.01.001.00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 20.166.860
3	5.1.02.01.001.00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 4.239.000
4	5.1.02.01.001.00029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 18.812.150
5	5.1.02.01.001.00031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp 24.200.000
6	5.1.02.02.007.00037	Belanja Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Rp 5.000.000
7	5.2.02.10.001.00002	Belanja Modal Personal Computer	Rp 15.797.434
JUMLAH			Rp 94.049.319

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
 PENGGUNA ANGGARAN
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE
 Pembina Utama Muda
 NIP: 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Administari Umum Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Administari Umum Perangkat Daerah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

1 Belanja Bahan-Bahan Kimia

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Cairan Pembersih Lantai 770 ml	24	Pcs	Rp 24.950	Rp 598.800
2	Kapur Barus Putih	12	Per bks	Rp 38.610	Rp 463.320
3	Sabun Cuci Piring Refill 755 ml	24	Pcs	Rp 19.117	Rp 458.808
Jumlah Anggaran					Rp 1.520.928

2 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Spons Cuci Piring	6	Pack	Rp 48.612	Rp 291.672
2	Alat Rumah Tangga -Tissue Kotak	30	Pack	Rp 27.583	Rp 827.490
3	Isi Ulang Matic Spray (146Gr)	10	Buah	Rp 73.395	Rp 733.950
4	Pengharum Ruangan Spray (550ml)	5	Buah	Rp 180.867	Rp 904.335
Jumlah Anggaran					Rp 2.757.447

3 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Plastik Sampah Hitam Besar Non Medis : 90 x 120 Cm	8	Pack	Rp 37.740	Rp 301.920
Jumlah Anggaran					Rp 301.920

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Rp 1.520.928
2	5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Rp 2.757.447
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 301.920
JUMLAH			Rp 4.580.295

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE

Pembina Utama Muda

NIP. 196811251994031009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
T A R E M P A

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS T.A.2026

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

SUB KEGIATAN : Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam hal Penegakkan Peraturan Daerah. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 255 ayat 1 "Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat" dan pasal 256 ayat 6 "Polisi Pamong Praja yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan". Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran yang sangat penting untuk mengawasi dan menindak setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Terselenggaranya Pemerintahan *Good Government* merupakan syarat bagi setiap pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara, untuk itu diperlukan pengembangan dan peningkatan kemampuan aparatur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berkaitan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas akan melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dalam rangka mendukung oprasioanal Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Adapun Maksud dan Tujuan Sub Kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Aparatur Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Meningkatkan Pengetahuan, Wawasan Keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dalam Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
4. Operasional Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dapat berjalan dengan lancar;

4. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran Pelaksanaan Sub kegiatan ini adalah untuk Belanja Bagi Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. KELUARAN

1. Tersedianya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. SUB KEGIATAN

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Foto Copy Uk. Sama HVS Ukuran A4/Folio/F4	300	Lbr	Rp 510	Rp 153.000
2	Jilid Sedang	20	Pcs	Rp 15.300	Rp 306.000
Jumlah Anggaran					Rp 459.000

2 Belanja Makanan dan Minuman Rapat

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	3 Kue Basah + Minuman Mineral	100	Orang/kali	Rp 25.000	Rp 2.500.000
Jumlah Anggaran					Rp 2.500.000

7. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini menggunakan Sumber Perdanaan PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Tahun Anggaran 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun rincian Anggaran sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN	PAGU DANA
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 459.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 2.500.000
JUMLAH			Rp 2.959.000


8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas 12 (dua belas) Bulan pada tahun 2026

9. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dibuat untuk menjadi acuan pedoman dalam melaksanakan Kegiatan yang telah direncanakan

Tarempa, 05 Januari 2026
PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



ABDUL RASYID, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 196811251994031009