



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI PAPUA BARAT
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA MANOKWARI

GEDUNG KEUANGAN NEGARA MANOKWARI LANTAI I, JL. BRIGJEN MARINIR ABRAHAM O. ATURURI ARFAI MANOKWARI 98315
SMS CENTER: 08124808800 TELP: (0986) 2214134 LAMAN: <http://djpbn.kemenkeu.go.id/kppn/manokwari/> SUREL: kppn.manokwari@kemenkeu.go.id

Nomor : S-2008/WPB.33/KP.01/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 lembar
Hal : Rencana Penyerapan dan Penarikan Dana Satker

28 Agustus 2019

Yth. Seluruh Kuasa Pengguna Anggaran
Lingkup KPPN Manokwari

Sehubungan dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran nomor ND-700/PB.1/2019 tanggal 26 Agustus 2019 hal tersebut pada pokok surat, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Dalam rangka perumusan kebijakan pelaksanaan anggaran sampai dengan akhir tahun anggaran 2019, diperlukan rencana penyerapan anggaran K/L yang lebih akurat dan detail. Data dimaksud antara lain juga akan menjadi masukan bagi keperluan penyediaan kas sampai dengan akhir tahun anggaran 2019;
2. Berkenaan dengan hal tersebut, dimohon bantuan Saudara untuk:
 - a. Menyusun rencana penyerapan anggaran/penarikan dana dan rencana atas tagihan kegiatan kontraktual/non-kontraktual/swakelola yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran 2019;
 - b. Menyusun data rencana penyerapan anggaran/penarikan dana dan rencana kontrak menurut Kode>Nama Satker, Kode Program, Kode Kegiatan, Kode Output, Kode Jenis Belanja, dan Sumber Dana per bulan sebagaimana format pada Lampiran I dan II;
 - c. Melakukan penyesuaian data halaman III DIPA sesuai data rencana penyerapan anggaran/penarikan dana yang telah disusun dan menyampaikan usulan revisi administratif berupa perubahan rencana penarikan dana pada halaman III DIPA ke Kanwil DJPb.
3. Data rencana penyerapan anggaran/penarikan dana dan rencana kontrak dibuat dalam format **file excel**. Nama **file** dibuat dengan penamaan sebagai berikut:
 - a. Nama **file**: **Rencana Penarikan Dana Tahun 2019 Satker XXXXXX** untuk **file** data rencana penyerapan anggaran/penarikan dana; dan
 - b. Nama **file**: **Rencana Belanja Kontraktual Tahun 2019 Satker XXXXXX** untuk **file** data rencana kontrak.
4. Data rencana penyerapan anggaran/penarikan dana dan rencana kontrak disampaikan ke KPPN Manokwari **paling lambat tanggal 10 September 2019**. Untuk **file** cetakan dan **file excel** dapat disampaikan terlebih dahulu melalui surat elektronik/**email**: **seksimski065@gmail.com**,

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Dokumen ini sah, dan telah ditandatangani secara elektronik



Kepala Kantor

Nurfatoni

Tembusan:
Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua Barat