



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

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

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

TAHUN ANGGARAN 2017

KODE	NAMA FORMULIR
DPA SKPD	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA SKPD 2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA SKPD 2.2	Rekapitulasi Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA SKPD 3.1	Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah
DPA SKPD 3.2	Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah



**RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**Formulir
DPA SKPD**

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
Tahun Anggaran 2017

Urusan Pemerintahan : 1.01 Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pendidikan
Organisasi : 1.01.01 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
5	BELANJA	1.228.983.332.317,00
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	790.592.144.406,00
5.1.1	Belanja Pegawai	790.592.144.406,00
5.2	BELANJA LANGSUNG	438.391.187.911,00
5.2.1	Belanja Pegawai	100.225.260.700,00
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	222.514.149.539,00
5.2.3	Belanja Modal	115.651.777.672,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(1.228.983.332.317,00)

RENCANA PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PERTRIWULAN

NO.	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Belanja Tidak Langsung	280.849.065.006,00	260.831.652.123,00	210.636.798.732,00	38.274.628.545,00	790.592.144.406,00
2.2	Belanja Langsung	87.150.546.952,00	134.242.916.432,00	119.643.169.398,00	97.354.555.129,00	438.391.187.911,00
3.1	Penerimaan Pembiayaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Serang, 16 Januari 2017
Menyetujui
SEKRETARIS DAERAH

Drs. H. RANTA SOEHARTA, MM

NIP. 19600101 198203 1 041