



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 64 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/BAGIAN/SATUAN KERJA
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batu Tahun Anggaran 2020, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Bagian/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4118);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
 15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/BAGIAN/SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
2. Walikota adalah Walikota Batu.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Bagian/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD/Bagian/SKPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD/Bagian/SKPKD sebagai dasar penyusunan APBD.
4. Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Bagian/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Pedoman penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD adalah Pedoman yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Anggaran 2020 di Lingkungan Pemerintah Kota Batu.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Bagian adalah bagian di Sekretariat Daerah Kota Batu.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD di Lingkungan Pemerintah Kota Batu Tahun Anggaran 2020.
- (2) Pedoman Penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD ini merupakan pokok kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota sebagai petunjuk dan arah bagi SKPD/Bagian/SKPKD dalam penyusunan RKA Tahun Anggaran 2020.
- (3) Tujuan penyusunan Pedoman Penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD adalah agar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD/Bagian/SKPKD di Lingkungan Pemerintah Kota Batu Tahun Anggaran 2020 dapat disusun secara tertib, transparan, efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pedoman penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD Tahun Anggaran 2020 meliputi:
 - a. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kebijakan Pemerintah;
 - b. Prinsip Penyusunan APBD;

- c. Kebijakan penyusunan APBD;
 - d. Kesesuaian RKBMD yang telah ditetapkan;
 - e. Kesesuaian dengan KUA/PPAS;
 - f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - g. Kesesuaian dengan RKPD dan Renja SKPD/Bagian/SKPKD;
 - h. Kesesuaian dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
 - i. Kebijakan Pendapatan Daerah;
 - j. Kebijakan Belanja Daerah; dan
 - k. Hal-hal khusus lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai rincian ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 21 Agustus 2019

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 21 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2019 NOMOR .64/A

**RINCIAN RUANG LINGKUP PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA
DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/BAGIAN/
SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020**

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DISESUAIKAN DENGAN 5 PRIORITAS PEMBANGUNAN NASIONAL TAHUN 2020 MELIPUTI:

1. pembangunan manusia dan pengentasan kemiskinan;
2. infrastruktur dan pemerataan wilayah;
3. nilai tambah sektor riil, industrialisasi, dan kesempatan kerja;
4. ketahanan pangan, air, energi dan lingkungan hidup; dan
5. stabilitas pertahanan dan keamanan.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2020 DIDASARKAN PADA:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
2. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
3. berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
4. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD;
6. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
7. tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

III. KESESUAIAN RKBMD YANG TELAH DITETAPKAN

1. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan Kebutuhan pelaksanaan Tugas dan Fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
2. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD/Bagian/SKPKD.
3. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD.

IV. KESESUAIAN DENGAN KUA/PPAS

1. Program/Kegiatan dan Pagu Anggaran dalam RKA APBD SKPD/Bagian/SKPKD sesuai dengan yang tercantum dalam KUA/PPAS APBD Tahun Anggaran 2020 yang telah disepakati antara Pemerintah Kota Batu dan DPRD dan tidak dibenarkan penggunaan untuk program/kegiatan di luar KUA-PPAS dimaksud.
2. Pagu anggaran dan sasaran Program/kegiatan berdasarkan yang telah disepakati antara SKPD/Bagian/SKPKD dengan Tim Anggaran.
3. Program/Kegiatan agar dilaksanakan dengan perencanaan yang matang, dan didasarkan pada ketentuan peraturan Perundangan-undangan, sehingga efektif dan akuntabel.
4. Penyusunan RKA SKPD/Bagian/SKPKD agar memperhatikan Realisasi Anggaran (berdasarkan SP2D) yang telah dilakukan oleh SKPD/Bagian/SKPKD.

V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kerangka Acuan Kerja (KAK) masing-masing kegiatan disusun sebelum Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) disahkan, dengan berpedoman pada petunjuk teknis sesuai peraturan perundangan-undangan dan menjadi dasar kerja pelaksanaan kegiatan.

VI. KESESUAIAN DENGAN RKPD DAN RENJA SKPD

Program/Kegiatan dan Sasaran Kinerja dalam RKA APBD SKPD/Bagian/SKPKD disusun berdasarkan kesesuaian dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD/Bagian/SKPKD.

VII. KESESUAIAN DENGAN PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

Program dan Kegiatan dalam RKA APBD SKPD/Bagian/SKPKD yang meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis dari Kementerian yang membidangi pada kegiatan masing-masing SKPD sesuai tugas fungsi SKPD bersangkutan.

VIII. KEBIJAKAN PENDAPATAN DAERAH

Pendapatan Daerah yang dianggarkan dalam RKA APBD SKPD/Bagian/SKPKD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan akuntabel, serta memiliki kepastian dan dasar hukum penerimaannya, antara lain Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, Peraturan Presiden tentang Rincian APBN, dan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

IX. KEBIJAKAN BELANJA DAERAH

1. BELANJA TIDAK LANGSUNG

1.1 Belanja Pegawai

- a) memperhitungkan kenaikan Gaji PNS 5% (lima perseratus), kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga, mutasi pegawai dan *acress* yang besarnya maksimum 2,5% (dua koma lima perseratus) dari jumlah belanja pegawai atas gaji pokok dan tunjangan;
- b) pemberian Tambahan Penghasilan didasarkan pada azas kepatutan, kewajaran, dan kelayakannya, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c) penganggaran Tunjangan Kinerja Pegawai (Tukin) Tahun Anggaran 2020 termasuk Gaji 13 dan THR/Gaji ke 14 agar dialokasikan berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah.
- d) penganggaran Tambahan Penghasilan dan Tunjangan Kinerja didasarkan pada perhitungan target Penerimaan Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan pembayarannya dilakukan berdasarkan pada perhitungan realisasi penerimaan Pajak Daerah atau Retribusi Daerah serta tidak melampaui pagu anggaran yang ditetapkan, dengan memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e) penganggaran Tunjangan Beban Kerja Sekretaris Pribadi, Sopir, Ajudan untuk KDh/WKDh, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota, dan Asisten Sekretaris Daerah, dianggarkan pada Sekretariat Daerah.
- f) penganggaran Tunjangan Beban Kerja Sopir, Sekretaris Pribadi untuk Pimpinan DPRD, dan Staf Ahli DPRD dianggarkan pada Sekretariat DPRD.
- g) Sekretariat DPRD agar menganggarkan Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan serta Anggota DPRD, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- h) penganggaran Tunjangan Beban Kerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dianggarkan pada Inspektorat, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.2 Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan

- a) pemberian Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Bantuan Keuangan memperhatikan rasionalisasi jumlah yang diberikan, bersifat selektif dan tidak terus menerus, serta memiliki tujuan dan manfaat positif bagi Pemerintah Daerah, khususnya dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan, pelayanan, kemasyarakatan, dan hal yang bersifat produktif serta tidak dipergunakan untuk kegiatan yang bersifat seremonial, seminar, rapat dan konsumtif;
- b) pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dianggarkan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib Daerah dan urusan pilihan, serta memperhatikan potensi Keuangan Daerah;
- c) pemberian Bantuan Keuangan diberikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan khusus tertentu;
- d) pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Keuangan hanya dianggarkan pada RKA-SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah);
- e) SKPD/Bagian *leading sector* pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial berupa uang serta Bantuan Keuangan, wajib melakukan evaluasi atas usulan/proposal yang diterima untuk diberikan rekomendasi yang dituangkan dalam Berita Acara dan selanjutnya menyampaikan rekomendasi tersebut kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dengan menyebutkan Nama Calon Penerima, Alamat Calon Penerima, serta nilai uang hibah/bantuan diserahkan dan dianggarkan pada SKPKD;
- f) Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan berupa uang, tidak dapat digunakan untuk menunjang administrasi pelaksanaan pemberian bantuan dimaksud;
- g) Kelengkapan administrasi untuk pencairan Belanja Hibah, disiapkan oleh SKPD/Bagian *leading sector* terkait;
- h) SKPD/Bagian pemberi Hibah dan/atau Bantuan Sosial berupa barang, wajib melakukan evaluasi atas proposal yang diterima dan menganggarkan pada Belanja Barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga, dengan menyebutkan Nama Calon Penerima, Alamat Calon Penerima, Jenis/Volume Barang, serta Nilai dari barang yang akan diserahkan;

- i) Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (h) harus menggambarkan/berisi:
 - 1. latar belakang;
 - 2. permasalahan/Pertimbangan-pertimbangan yang mendasari permohonan bantuan tersebut;
 - 3. rencana program/kegiatan yang diusulkan, lokasi kegiatan, SDM pengelola kegiatan;
 - 4. potensi yang dimiliki oleh pemohon;
 - 5. kendala/kelemahan sehingga membutuhkan tambahan bantuan Pemerintah.
- j) Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat baik yang berupa hibah/bantuan sosial harus memenuhi ketentuan:
 - 1. masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - 2. dimanfaatkan secara langsung oleh masyarakat/ kelompok masyarakat.
- k) Pelaksanaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan berpedoman pada Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Peraturan Walikota Batu Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Batu Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- l) Untuk pembangunan fisik di desa tidak diperbolehkan dianggarkan di SKPD Teknis, guna optimalisasi ADD dan Dana Desa, Bantuan Keuangan Desa, dan Bagi Hasil Desa.
- m) Penganggaran belanja hibah termasuk pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kota.

2. BELANJA LANGSUNG

2.1 LOKASI KEGIATAN

Pada saat penyusunan RKA per kegiatan, harus mencantumkan lokasi yang digunakan sebagai tempat berlangsung atau dilaksanakannya aktivitas kegiatan.

Lokasi Kegiatan harus sama dengan yang tercantum pada Rekapitulasi Belanja Langsung (Form 2.2 RKA)

2.2 PERENCANAAN KEGIATAN

Perencanaan kegiatan harus mempertimbangkan asas manfaat pengadaan barang dan jasa.

2.3 PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan perencanaan kecuali jika kondisi di luar kemampuan/kendali.

2.4 PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pengadaan barang dan jasa harus bersifat manfaat dan dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Batu.

2.5 SUMBER DANA KEGIATAN

Pada saat penyusunan RKA per kegiatan, harus mencantumkan sumber dana yang digunakan pada suatu kegiatan.

Apabila penganggaran dalam suatu kegiatan berasal dari 2 (dua) sumber dana, misalnya DAU dan DAK/DBHCHT, maka keduanya harus dicantumkan beserta jumlahnya.

Hal ini untuk memudahkan rekapitulasi dan sumber dana yang tercantum pada Rekapitulasi Belanja Langsung (Form 2.2 RKA).

2.6 INDIKATOR, TOLAK UKUR KINERJA, DAN TARGET KINERJA

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja pada setiap kegiatan harus dilengkapi, sebagai informasi ringkas dari rencana capaian pelaksanaan kegiatan.

Indikator yang harus diisi merupakan indikator jangka pendek, meliputi:

Input (masukan), *Output* (keluaran), dan *Outcome* (hasil).

2.6.1 Masukan (*Input*)

Merupakan sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan program dan/atau kegiatan. Mencakup tenaga, dana, waktu, material, peralatan dan perlengkapan yang telah tersedia, atau bisa juga mencakup kesenjangan/masalah yang ingin diselesaikan, dan ide/harapan yang ingin diwujudkan.

2.6.2 Keluaran (Output)

Merupakan produk (barang dan/atau jasa) yang dihasilkan/diperoleh dari kegiatan yang dilaksanakan.

2.6.3 Hasil (Outcome)

Merupakan hasil dari kegiatan yang dilaksanakan.

2.7 SASARAN KEGIATAN

Berisikan informasi tentang objek/sasaran/kelompok sasaran yang menerima manfaat secara langsung dari aktivitas yang dilaksanakan dalam suatu kegiatan.

Misalnya kegiatan pengembangan SDM PNS maka objek/sasaran/kelompok sasarannya adalah PNS.

2.8 RINCIAN BELANJA

2.8.1 Pada saat penentuan belanja, harus diperhatikan kesesuaian belanja tersebut dengan:

- Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- Keluaran yang diperoleh;
- Sasaran yang menjadi objek kegiatan; dan
- Peraturan perundang-undangan.

2.8.2 Satuan volume diuraikan ke unit terkecil, hindari menggunakan satuan paket apabila kegiatan tersebut dapat diuraikan satuan terkecil, kecuali kegiatan tersebut di pihak ketigakan.

2.8.3 Pada belanja yang menggunakan 2 (dua) sumber dana, agar dirinci sesuai sumber dananya.

2.9 BELANJA PEGAWAI

2.9.1 Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan, hanya dialokasikan pada kegiatan yang bersifat koordinatif antar SKPD dan dengan Instansi lain serta Tim Gabungan Khusus yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

misalnya:

- Honorarium untuk Tim Pengawasan dan Pengamanan Kegiatan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah (TP2KP2D).
- Honorarium Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkompimda).
- Honorarium Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah.
- Honorarium Tim Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).
- Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- Tim Otonomi Daerah (Otonoda).

- Tim Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli).
 - Tim Penilai Kinerja.
- 2.9.2** Honorarium Pengelola Keuangan di masing-masing SKPD tetap dianggarkan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kecukupan anggaran yang ada;
- 2.9.3** Honorarium Operator Aplikasi Barang Milik Daerah (SIMAKOBA Aset Tetap, SIMAKOBA Aset Lancar, RKBU Online) SKPD besaran honorarium berdasarkan Nilai total pagu SKPD dikurangi Belanja Pegawai (Honorarium, Gaji).
- 2.9.4** Besaran Honorarium khusus operator aplikasi BMD/pembantu pengurus barang pengguna sekolah, khusus sekolah yang masuk dalam Neraca Pemkot Batu dianggarkan di Dinas Pendidikan.
- 2.9.5** Pengurus barang pengguna dan operator aplikasi BMD dapat dijabat oleh 1 (satu) orang yang sama dan diberikan honorarium sesuai pekerjaan yang dilakukan.
- 2.9.6** Honorarium Super Admin & Admin, Koordinator Admin Aplikasi BMD (SIMAKOBA Aset Tetap, SIMAKOBA Aset Lancar, RKBU Online) dianggarkan di Badan Keuangan Daerah dan dapat dijabat oleh PNS, Non PNS, dan yang ahli dalam tugas fungsinya.
- 2.9.7** Honorarium pengguna barang dimasukkan dalam penggunaan Anggaran yang besarnya disesuaikan dengan nilai asset yang dikelola.
- 2.9.8** Anggaran Honorarium Non PNS, Tenaga Honorar Daerah (dengan SK Sekretaris Daerah) dianggarkan selama 12 (dua belas) bulan, dibebankan pada masing-masing SKPD/Bagian/SKPKD dalam Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan, termasuk belanja untuk Jaminan Kesehatan, Jaminan Keselamatan Kerja dan Jaminan Kematian.
- 2.9.9** Belanja Lembur PNS dan Non PNS dianggarkan pada kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dimasing-masing SKPD/Bagian/SKPKD. Pelaksanaan belanja lembur diorientasikan pada pekerjaan yang bersifat mendesak dan didasarkan pada perintah pimpinan/atasan langsung dengan didukung Surat Perintah Tugas dan Laporan hasil Kegiatan Lembur.

2.10 BELANJA BARANG DAN JASA

- 2.10.1** Tenaga ahli/Narasumber ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/ Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.
- 2.10.2** Pemberian honorarium narasumber/tenaga ahli dari luar Pemerintah Kota Batu untuk PNS dan Non PNS, harus memiliki peran aktif dan kontribusi nyata terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah;
- 2.10.3** Pemberian honorarium narasumber/tenaga ahli dari PNS Kota Batu dapat dianggarkan dengan memperhatikan urgensi dan efektivitas kegiatan terkait;
- 2.10.4** Pemberian honorarium narasumber/tenaga ahli di lingkup Pemerintah Kota Batu untuk PNS dan Non PNS dianggarkan pada belanja barang dan jasa dengan memperhatikan Peraturan lainnya yang berlaku;
Untuk PNS Kota Batu yang memberikan materi pada kegiatan sosialisasi/*workshop*/ bimtek di lintas/ antar SKPD dapat diberikan honorarium Narasumber;
- 2.10.5** Honorarium tim/panitia penunjang tugas dan fungsi SKPD/Bagian yang bersifat koordinasi dengan SKPD/Instansi lainnya dapat diberikan dengan memperhatikan tingkat kewajaran, kepatutan, dan kemampuan Keuangan Daerah;
- 2.10.6** Penganggaran Belanja Alat Tulis Kantor dan Belanja Makanan dan Minuman Tamu, Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas, Belanja Bahan Bakar Minyak, dianggarkan pada masing-masing SKPD/Bagian sesuai kebutuhan, dengan memperhatikan tingkat kewajaran dan kepatutan;
- 2.10.7** Penganggaran untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang penyelenggaraannya di luar daerah agar mempertimbangkan aspek urgensi dan kompetensi, aspek manfaat bagi organisasi/SKPD, serta melalui Lembaga/Badan Diklat Resmi;
- 2.10.8** Penganggaran Perjalanan Dinas mempertimbangkan urgensi, kebutuhan organisasi, kewajaran, kepatutan, efisiensi, dan efektivitas, serta aspek manfaat bagi organisasi. Penganggaran Belanja Perjalanan Dinas untuk Walikota dan Wakil Walikota dianggarkan dan

diproses pengelola administrasi pertanggungjawaban di Bagian Protokol dan Rumah Tangga.

Penganggaran Belanja Perjalanan Dinas untuk Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dianggarkan dan diproses pengelola administrasi pertanggungjawaban oleh Bagian Umum.

Pertanggungjawaban dapat dilakukan pada SKPD lain jika PNS yang bersangkutan sebagai Tim atas suatu kegiatan yang bersifat koordinasi.

2.10.9 Penganggaran untuk pengadaan barang (termasuk berupa aset tetap) yang diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan tersebut dianggarkan sebesar harga beli/bangun atas barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah pajak dan seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa (sesuai Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) sampai pada kondisi siap diserahkan dan tidak bermasalah.

2.10.10 Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah berupa uang atau tabungan pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau atas suatu prestasi dan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa.

2.10.11 Penyusunan program kegiatan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor:222/PMK.07/2017 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau.

2.10.12 Kegiatan Sosialisasi/*Workshop*/Bimtek yang diselenggarakan bagi masyarakat, dapat diberikan uang saku atau bantuan transportasi dan tidak diperkenankan memberikan keduanya secara bersamaan.

Tidak diperkenankan pengadaan seminar *kit* bagi peserta sosialisasi/*workshop*/bimtek.

Bagi masyarakat yang melaksanakan tugas perbantuan pada SKPD, dapat diberikan bantuan transport atau uang saku.

2.10.13 Penganggaran kegiatan *outbond* untuk PNS/Non PNS SKPD dianggarkan terpusat pada BKPSDM.

2.10.14 Penganggaran Pakaian Dinas Harian tidak diperkenankan, kecuali untuk Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/DPRD.

2.11 BELANJA MODAL

2.11.1 Penganggaran Belanja Modal sebelumnya harus tercantum dalam Perencanaan Barang Milik Daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) SKPD/Bagian/SKPKD ditetapkan (sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah).

2.11.2 RKMBMD digunakan oleh Pengguna barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

2.11.3 Penganggaran belanja modal sebesar *harga perolehan* yaitu harga beli/bangun aset tetap, ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap termasuk pajak sampai dalam kondisi siap digunakan (sesuai Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah), serta menyesuaikan Peraturan Walikota Batu Nomor 31 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Batu Nomor 46 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua.

2.11.4 Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap yang digunakan dalam kegiatan pemerintahan seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya, yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a) berwujud;
- b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- c) Biaya perolehan asset dapat diukur secara andal;
- d) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam normal entitas;

- e) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f) merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
- g) nilai rupiah pembvelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi asset tetap.

2.11.5 Tidak diperkenankan menganggarkan Kendaraan Operasional Roda 4 (empat) dan 2 (dua). Kecuali kendaraan untuk Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Kendaraan Operasional Kesehatan, Kendaraan Operasional Tenaga Ahli, Kendaraan Operasional BUMD dan Kendaraan Jabatan untuk Pejabat Eselon II yang telah rusak/tidak memadai lagi/belum mempunyai kendaraan.

2.11.6 Penganggaran Kendaraan operasional kegiatan untuk Badan/Dinas/Kantor/Bagian dianggarkan oleh masing-masing SKPD/Bagian/SKPKD dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/Bagian/SKPKD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.

VIII. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. RKA disampaikan sebagaimana rincian di bawah ini:
 - Tim Anggaran Pemerintah Kota Batu sebanyak 5 (lima) rangkap;
 - Badan Anggaran DPRD Kota Batu cq. Bagian Risalah Sekretariat DPRD Kota Batu sebanyak 14 (empat belas) rangkap;
 - Inspektorat sebanyak 1 (satu) rangkap; dan
 - Badan Keuangan Daerah sebanyak 1 (satu) rangkap.
2. Kode rekening Program Kegiatan atau akun penganggaran dalam rangka penyusunan APBD TA. 2020 dapat diakses pada sistem *e-planning*.
3. Terhadap Pagu Iindikatif PPAS SKPD/Bagian/SKPKD yang tidak berubah, **TIDAK DIPERBOLEHKAN** menambah/merubah program/kegiatan diluar yang sudah diusulkan/diinput di sistem *e-planning*.
4. **REKONSTRUKSI** antar kegiatan dapat dilakukan setelah mendapat ketetapan pagu, wajib diajukan klarifikasi dan koordinasi secara tertulis oleh Kepala SKPD/Bagian/SKPKD, berdasarkan *print-out* Laporan RKA 2.2 Belanja Langsung dari sistem *e-budgeting* yang telah diinput, disertai alasan-pertimbangan yang objektif untuk kemudian disetujui oleh TAPD Kota Batu.

5. Dalam Rangka Pembahasan R-APBD 2020, seluruh SKPD Wajib menyiapkan:
 - a. Ringkasan/Profil Usulan Program dan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Data Input Sistem *e-planning*, sebagaimana format terlampir;
 - b. *Print-Out* Laporan RKA 2.2 dari sistem *e-budgeting*; dan
 - c. RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang.
6. RKA yang tidak dilengkapi isian sebagaimana ketentuan di atas, tidak dapat dimintakan pengesahan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

WALIKOTA BATU,

DEWANTI RUMPOKO