



**BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/PEJABAT  
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi anggaran daerah dan penganggaran belanja daerah yang tercantum dalam program dan kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, perlu disusun Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang ...

2. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah 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;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2007 Nomor 2 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN  
ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH/ PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
DAERAH TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD Tahun Anggaran 2019

BAB II  
PEDOMAN PENYUSUNAN RKA SKPD/PPKD

Pasal 3

Pedoman penyusunan RKA SKPD/PPKD Tahun Anggaran 2019, meliputi :

- a. Kebijakan penyusunan RKA SKPD/PPKD;
- b. Format RKA SKPD/PPKD; dan
- c. Kode rekening kegiatan, pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 4

- (1) Kebijakan penyusunan RKA SKPD/PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Format RKA SKPD/PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kode rekening kegiatan, pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 30 Agustus 2018  
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 30 Agustus 2018

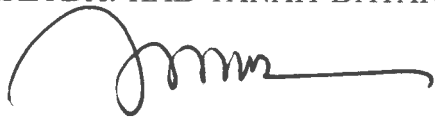
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2018 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KAB TANAH DATAR.



JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 37 TAHUN 2018  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA  
KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH/PEJABAT  
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN  
ANGGARAN 2019.

I. KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
(RKA SKPD/PPKD)

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian SKPD/PPKD dalam penyusunan RKA Tahun Anggaran 2019 terkait dengan pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah adalah sebagai berikut :

A. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam RKA merupakan :

- a) Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- b) Seluruh pendapatan SKPD/PPKD dianggarkan secara bruto dalam RKA SKPD/PPKD, yaitu bahwa jumlah pendapatan daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Penganggaran pendapatan daerah yang bersumber dari PAD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

- 1) Perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2019 yang berpotensi terhadap target pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah serta realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah tahun sebelumnya serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

Dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah, SKPD harus melakukan kegiatan penghimpunan data obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah, penentuan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah yang terhutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah kepada wajib pajak daerah dan retribusi daerah serta pengawasan penyetorannya.

- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.

3)Pendapatan...

- 3) Pendapatan asli daerah yang berasal dari pajak daerah dan retribusi daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah— sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2013, Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, dan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

Kebijakan :

1) Pajak Daerah

- a) Mencantumkan dasar hukum pemungutan pajak daerah berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan pajak daerah yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
- b) Penganggaran pajak daerah berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
- c) Penganggaran pajak daerah dirinci sesuai dengan rincian objek berkenaan.

2) Retribusi Daerah

- a) Mencantumkan dasar hukum pemungutan retribusi daerah berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan retribusi daerah yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
- b) Penganggaran retribusi daerah berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
- c) Penganggaran retribusi daerah dirinci sesuai dengan rincian objek berkenaan.
- d) Apabila besaran tarif retribusi daerah telah diatur oleh peraturan yang lebih tinggi, maka penganggaran dapat mempedomani peraturan yang lebih tinggi tersebut dengan mengabaikan peraturan daerah.

b. Bagi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

- 1) Mencantumkan dasar hukum penganggaran pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- 2) Penganggaran dirinci sesuai dengan rincian objek berkenaan.
- 3) Penganggaran hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan memperhatikan rasionalitas dengan memperhitungkan nilai kekayaan daerah yang dipisahkan dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Daerah.

Pengertian...

Pengertian rasionalitas dalam konteks hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan:

- a) Bagi Badan Usaha Milik Daerah yang menjalankan fungsi pemupukan laba (profit oriented) adalah mampu menghasilkan keuntungan atau deviden dalam rangka meningkatkan PAD; dan
- b) Bagi Badan Usaha Milik Daerah yang menjalankan fungsi kemanfaatan umum (public service oriented) adalah mampu meningkatkan baik kualitas maupun cakupan layanan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

c. Lain-lain PAD Yang Sah

- 1) Pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-Lain PAD Yang Sah, obyek hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan sesuai peruntukannya.
- 2) Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir sebagai salah satu bentuk investasi jangka panjang non permanen, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah, obyek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, rincian obyek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat Penerima.
- 3) Pendapatan bunga atau jasa giro dari dana cadangan, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-Lain PAD Yang Sah, obyek Bunga atau Jasa Giro Dana Cadangan, rincian obyek Bunga atau Jasa Giro Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
- 4) Mencantumkan dasar hukum penganggaran lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan dilarang menganggarkan pendapatan yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
- 5) Penganggaran berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
- 6) Penganggaran dirinci sesuai dengan rincian objek berkenaan.
- 7) Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah, obyek pendapatan BLUD, rincian obyek pendapatan BLUD berkenaan.
- 8) Penerimaan yang bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), dan jasa pelayanan kesehatan lainnya yang diterima oleh SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah, obyek pendapatan BLUD, rincian obyek pendapatan BLUD.

2.Dana...

## 2. Dana Perimbangan

Penganggaran pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

### a. Dana Bagi Hasil (DBH)

- 1) Pendapatan dari DBH-Pajak yang terdiri atas DBH-Pajak Bumi dan Bangunan (DBH-PBB) selain PBB Perkotaan dan Perdesaan, dan DBH-Pajak Penghasilan (DBH-PPh) yang terdiri dari DBH-PPh Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (WPOPDN) dan PPh Pasal 21 dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-Pajak didasarkan pada Realisasi pendapatan DBH-Pajak 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2017, Tahun Anggaran 2016 dan Tahun Anggaran 2015.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2019 terdapat perubahan dan ditetapkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DBH-Pajak dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

- 2) Pendapatan dari DBH-Cukai Hasil Tembakau (DBH-CHT) dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Rincian DBH-CHT menurut provinsi/kabupaten/kota Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Rincian DBH-CHT menurut provinsi/kabupaten/kota Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan DBH-CHT didasarkan pada realisasi pendapatan DBH-CHT 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2017, Tahun Anggaran 2016 dan Tahun Anggaran 2015.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Rincian DBH-CHT menurut provinsi/kabupaten/kota Tahun Anggaran 2019 terdapat perubahan dan ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, alokasi DBH-CHT dimaksud akan disesuaikan

dengan...

dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

Penggunaan DBH-CHT diarahkan untuk meningkatkan kualitas bahan baku, pembinaan industri, pembinaan lingkungan sosial, sosialisasi ketentuan dibidang cukai dan/atau pemberantasan barang kena cukai palsu (cukai illegal) sesuai dengan amanat dalam Pasal 66C Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai dan Peraturan Menteri Keuangan yang dijabarkan dengan keputusan gubernur.

- 3) Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (DBH-SDA), yang terdiri dari DBH-Kehutanan, DBH-Pertambangan Mineral dan Batubara, DBH-Perikanan, DBH-Minyak Bumi, DBH-Gas Bumi, dan DBH-Pengusahaan Panas Bumi dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-SDA didasarkan pada tren realisasi pendapatan DBH-SDA 3 (tiga) tahun terakhir, yaitu Tahun Anggaran 2016, Tahun Anggaran 2015 dan Tahun Anggaran 2014, dengan mengantisipasi kemungkinan tidak stabilnya harga dan hasil produksi (lifting) minyak bumi dan gas bumi Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 mengenai Alokasi DBH-SDA diluar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-Kehutanan atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA diluar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-Kehutanan terdapat perubahan dan ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, alokasi DBH-SDA dimaksud akan disesuaikan pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

Apabila terdapat pendapatan lebih DBH-SDA diluar Dana Reboisasi Tahun Anggaran 2019 seperti pendapatan kurang salur tahun-tahun sebelumnya atau selisih pendapatan Tahun Anggaran 2018, pendapatan lebih tersebut dianggarkan dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

b.Dana...

b. Dana Alokasi Umum (DAU)

Penganggaran DAU sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal Peraturan Presiden dimaksud belum ditetapkan, penganggaran DAU didasarkan pada alokasi DAU Tahun Anggaran 2018.

Apabila Peraturan Presiden diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, Pemerintah Daerah harus menyesuaikan alokasi DAU dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

c. Dana Alokasi Khusus (DAK)

DAK dianggarkan sesuai Peraturan Presiden tentang Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2019 yang dipublikasikan melalui portal Kementerian Keuangan.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau informasi resmi mengenai Alokasi Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2019 melalui portal Kementerian Keuangan dipublikasikan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka alokasi Dana Alokasi Khusus dimaksud akan dianggarkan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan bupati tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

3. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Penganggaran pendapatan yang bersumber dari Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Pendapatan Hibah Dana BOS

Pendapatan Hibah Dana BOS yang diterima langsung oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan pada APBD Tahun Anggaran 2019, mekanisme pencatatan dan pengesahan dana BOS dimaksud dianggarkan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), Akun Pendapatan, Kelompok Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah, Jenis Hibah, Obyek Hibah Dana BOS, Rincian Obyek Hibah Dana BOS masing-masing Satuan Pendidikan Negeri sesuai kode rekening berkenaan.

b. Pendapatan yang diperuntukan bagi nagari yang bersumber dari APBN

Penganggaran dana Nagari dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019.

Apabila...

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, maka penganggaran Dana Nagari tersebut didasarkan kepada alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 2018.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, alokasi Dana Nagari tersebut akan disesuaikan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

c. Bagi Hasil Pajak Daerah dari Pemerintah Provinsi

Penganggaran pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Daerah yang diterima dari pemerintah provinsi didasarkan pada penganggaran belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dari pemerintah provinsi Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal penetapan APBD Tahun Anggaran 2019 mendahului penetapan APBD Provinsi Tahun Anggaran 2019, penganggarnya didasarkan pada penganggaran Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2018 dengan memperhatikan realisasi Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2017, sedangkan bagian pemerintah kabupaten yang belum direalisasikan oleh pemerintah provinsi akibat pelampauan target Tahun Anggaran 2018, ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

d. Bantuan Keuangan.

Pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus yang diterima dari pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya dianggarkan dalam APBD penerima bantuan, sepanjang sudah dianggarkan dalam APBD pemberi bantuan dengan ketentuan sebagai berikut :

Apabila pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan yang bersifat umum maupun bersifat khusus tersebut diterima setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka alokasi bantuan keuangan dimaksud akan disesuaikan dengan petunjuk teknis dari yang memberi bantuan keuangan yang bersifat umum maupun bersifat khusus tersebut.

e. Pendapatan...

e. Pendapatan Hibah

Pendapatan hibah yang bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya atau pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri/luar negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi hibah, dianggarkan dalam APBD setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Untuk kepastian pendapatan hibah tersebut didasarkan pada perjanjian hibah antara bupati/pejabat yang diberi kuasa selaku pemberi dengan bupati/pejabat yang diberi kuasa selaku penerima, sedangkan untuk penerimaan hibah yang bersumber dari pihak ketiga juga didasarkan pada perjanjian hibah antara pihak ketiga selaku pemberi dengan bupati/pejabat yang diberi kuasa selaku penerima.

Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan tersebut di atas dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan masing-masing nama pemberi hibah sesuai kode rekening berkenaan.

f. Sumbangan Pihak Ketiga

Penganggaran pendapatan yang bersumber dari sumbangan pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBD setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan tersebut di atas dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan masing-masing nama pemberi sumbangan sesuai kode rekening berkenaan.

g. Dana Darurat

Dalam hal pemerintah daerah memperoleh dana darurat dari pemerintah dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan Dana Darurat.

Dana darurat diberikan pada tahap pasca bencana untuk mendanai perbaikan fasilitas umum untuk melayani masyarakat sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 296 ayat (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.

Pendapatan dana darurat dapat dianggarkan sepanjang sudah diterbitkannya Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi Dana Darurat Tahun Anggaran 2019.

Dalam....

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi Dana Darurat Tahun Anggaran 2019 ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka dana darurat dimaksud dianggarkan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan bupati tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

## B. Belanja Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, belanja daerah digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Berkaitan dengan itu, belanja daerah tersebut juga harus mendukung target capaian prioritas pembangunan nasional tahun 2018 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan Pemerintah Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APBD harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi daerah.

SKPD menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, maupun program dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolak ukur dan target kerjanya.

### 1. Belanja Tidak Langsung

Penganggaran belanja tidak langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

#### a. Belanja Pegawai

- 1) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD serta pemberian gaji ketiga belas dan gaji keempat belas (THR).
- 2) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon PNSD sesuai formasi pegawai Tahun 2019.
- 3) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai dengan memperhitungkan acress yang besarnya maksimum 2,5% (dua koma lima per seratus) dari jumlah belanja pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan.

4) Penganggaran...

- 4) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan :
- a. Bupati/ Wakil Bupati, serta Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan.  
Terkait dengan hal tersebut, penyediaan anggaran untuk pengembangan cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS, tidak diperkenankan dianggarkan dalam APBD.
  - b. Pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD. Pengembangan pelayanan kesehatan tersebut hanya berupa pelayanan Medical check up sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, dan dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) Pelayanan Medical check up bagi Bupati/Wakil Bupati termasuk keluarga (satu istri/suami dan dua anak) dan dilaksanakan pada Rumah Sakit Umum Daerah setempat/Rumah Sakit Umum Pusat di daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
    - 2) Pelayanan Medical check up bagi Pimpinan dan Anggota DPRD mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan peraturan terkait lainnya.
- 5) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2017 tentang Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Iuran Jaminan Kematian yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Penganggaran...

Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Bupati/Wakil Bupati serta Pimpinan dan Anggota DPRD, dibebankan pada APBD disesuaikan dengan yang berlaku bagi pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 6) Penganggaran Tambahan Penghasilan PNSD, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan.
- 7) Tunjangan profesi guru PNSD dan Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2019 melalui DAK Non Fisik dianggarkan dalam APBD pada kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja pegawai, obyek belanja gaji dan tunjangan, dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.
- 8) Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD. Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD, Tunjangan Reses Pimpinan dan Anggota DPRD, Tunjangan Transportasi Anggota DPRD, dan Dana Operasional Pimpinan DPRD mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional, serta peraturan terkait lainnya.
- 9) Belanja Penunjang Operasional Bupati dan Wakil Bupati (sesuai PP Nomor 109 Tahun 2000)
  - a) Biaya penunjang operasional dipergunakan untuk koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan dan kegiatan khusus lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas Bupati dan Wakil Bupati.
  - b) Biaya penunjang operasional Bupati dan Wakil Bupati, ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut :
    - sampai dengan Rp.5 milyar paling rendah Rp.125 juta dan paling tinggi sebesar 3%;
    - di atas Rp.5 milyar s/d Rp.10 milyar paling rendah Rp.150 juta dan paling tinggi sebesar 2%;
    - di atas Rp.10 milyar s/d Rp.20 milyar paling rendah Rp.200 juta dan paling tinggi sebesar 1,50%;
    - di atas Rp.20 milyar s/d Rp.50 milyar paling rendah Rp.300 juta dan paling tinggi sebesar 0,80%;
    - di atas Rp.50 milyar s/d Rp.150 milyar paling rendah Rp.400 juta dan paling tinggi sebesar 0,40%;
    - di atas Rp.150 milyar paling rendah Rp.600 juta dan paling tinggi 0,15%.
- 10) Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - a) Dalam rangka kegiatan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dapat diberikan insentif pemungutan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    - b. Insentif...

- b) Insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dianggarkan paling tinggi 5% dari rencana penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
- c) Penganggaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

b. Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

1) Belanja Hibah

Belanja Hibah dapat dianggarkan setelah adanya hasil evaluasi berupa rekomendasi dari SKPD terhadap calon penerima hibah dan pertimbangan TAPD dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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 13 Tahun 2018 dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 39 Tahun 2011 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 Bupati Tanah Datar Nomor 24 Tahun 2017

2) Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial dapat dianggarkan setelah adanya hasil evaluasi berupa rekomendasi dari SKPD terhadap calon penerima Bantuan Sosial dan pertimbangan TAPD dengan mempedomani 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 13 Tahun 2018 dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 39 Tahun 2011 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 Bupati Tanah Datar Nomor 24 Tahun 2017.

c. Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Penganggaran dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang bersumber dari pendapatan pemerintah kabupaten kepada pemerintah nagari harus mempedomani Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan peraturan terkait lainnya.

1) Dalam...

- 1) Dalam rangka pelaksanaan Pasal 72 ayat (1) huruf c dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah nagari dianggarkan paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari pajak daerah dan retribusi daerah.

Tata cara penganggaran dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah tersebut memperhitungkan rencana pendapatan pajak daerah dan retribusi pada Tahun Anggaran 2019, sedangkan pelampauan target Tahun Anggaran 2018 yang belum direalisasikan kepada pemerintah desa ditampung dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

- 2) Dari aspek teknis penganggaran, belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dan retribusi daerah dari pemerintah kabupaten untuk pemerintah nagari dalam APBD harus diuraikan ke dalam daftar nama pemerintah nagari selaku penerima sebagai rincian obyek penerima bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah sesuai kode rekening berkenaan.

#### d. Belanja Bantuan Keuangan

- 1) Bantuan keuangan kepada partai politik

Bantuan keuangan kepada partai politik harus dialokasikan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 dan dianggarkan pada jenis belanja bantuan keuangan, obyek belanja bantuan keuangan kepada partai politik dan rincian obyek belanja nama partai politik penerima bantuan keuangan. Besaran penganggaran bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nornor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tatacara Perhitungan, Penganggaran dalam APBD dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam APBD dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.

2)Bantuan...

2) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Nagari

- a) Dalam rangka pelaksanaan Pasal 72 ayat (1) huruf b dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Pasal 95 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, harus dianggarkan alokasi dana untuk Nagari yang diterima dari APBN dalam jenis belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Nagari dalam APBD Tahun Anggaran 2019 untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- b) Pemerintah daerah menganggarkan Alokasi Dana Nagari (ADN) untuk pemerintah nagari dalam jenis belanja bantuan keuangan kepada pemerintah nagari paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima oleh pemerintah daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2019 setelah dikurangi DAK sebagaimana diatur dalam Pasal 72 ayat (4) dan ayat (6) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015.
- c) Selanjutnya, pemerintah daerah dapat memberikan bantuan keuangan lainnya kepada pemerintah nagari, sebagaimana diatur dalam Pasal 72 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Pasal 98 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015.
- d) Dari aspek teknis penganggaran, belanja bantuan keuangan tersebut harus diuraikan ke dalam obyek belanja bantuan keuangan alokasi dana untuk desa yang bersumber dari APBN dan belanja bantuan keuangan ADD yang bersumber dari APBD serta diuraikan daftar nama pemerintah nagari selaku penerima bantuan keuangan sebagai rincian obyek penerima bantuan keuangan sesuai kode rekening berkenaan.

e. Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2018 dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, kebutuhan mendesak lainnya yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2018, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Belanja....

Belanja Tidak terduga yang akan digunakan untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial dan kebutuhan mendesak lainnya, seperti penanganan konflik sosial sesuai amanat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial, Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Koordinasi Penanganan Konflik Sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, yang pelaksanaannya mempedomani Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga dan peraturan terkait lainnya.

## 2. Belanja Langsung

Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pada SKPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Penganggaran belanja langsung dalam RKA SKPD digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Belanja langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan pemerintah daerah kepada kepentingan publik serta mendorong inovasi daerah. Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan mempedomani standar biaya dan standar satuan harga barang dan jasa yang ditetapkan pemerintah daerah.

### b. Belanja Pegawai

#### 1) Honorarium PNS dan Non PNS.

Penganggaran honorarium bagi PNS dan Non PNS supaya dibatasi sesuai dengan tingkat kewajaran dan beban tugas. Dasar penghitungan besaran honorarium dengan mempedomani standar biaya yang telah ditetapkan.

Penganggaran dan/atau pelaksanaan pembayaran honorarium bagi PNSD/ASN mempedomani Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

#### 2) Uang Lembur

Bagi Pegawai yang melakukan pekerjaan pada hari libur dan/atau diluar jam kerja yang sifat pekerjaan mendesak diberikan uang lembur diluar biaya makanan dan minuman.

### c. Belanja Barang dan Jasa

1) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2018.

2) Belanja...

- 2) Belanja untuk keperluan pembayaran jasa pelayanan kesehatan pada BLUD/Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.
- 3) Belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa. Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. Diatur oleh Peraturan Perundang Undangan untuk barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat seperti dana DAK.
  2. Merupakan program kegiatan SKPD yang tidak melalui mekanisme hibah dan bantuan sosial.

Penganggarnya sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

- 4) Belanja barang yang akan dihibahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018, serta peraturan perundang-undangan lain dibidang hibah dan bantuan sosial.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan dihibahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan dihibahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

- 5) Penganggaran belanja perjalanan dinas
  - a) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah daerah. Hasil kunjungan kerja dan studi banding dilaporkan sesuai peraturan perundang-undangan. Khusus penganggaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

b) Dalam...

- b) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang terkait.
  - c) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan non PNSD diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 6) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia bagi:
- a. Pejabat daerah dan staf pemerintah daerah;
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD; serta
  - c. Unsur lainnya seperti tenaga ahli,
- diprioritaskan penyelenggaraannya di dalam wilayah Kabupaten Tanah Datar.

Dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar, atau sejenisnya di luar daerah dapat dilakukan secara sangat selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran daerah serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara.

- 7) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik pemerintah daerah dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Aparatur dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 25 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
- 8) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan sesuai kode rekening berkenaan.
- 9) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat.

Diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah kepada pihak ketiga/masyarakat/PNSD/Non PNSD pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

10) Penganggaran....

- 10) Penganggaran dana kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran sebelumnya, maka dana kapitasi tersebut harus digunakan tahun anggaran berikutnya dan penggunaannya tetap mempedomani Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014.
- 11) Penganggaran pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

d. Belanja Modal

Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) dengan persyaratan/kriteria sebagai berikut:

1. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
2. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dan
3. memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*).

Penganggaran belanja modal memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan, sesuai maksud Pasal 27 ayat (7) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Lampiran I Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 01 dan PSAP 07, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrua.

Belanja yang terkait (biaya yang dapat diatribusikan secara langsung) dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan antara lain adalah :

- a. biaya persiapan tempat
- b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- c. biaya pemasangan (*instalation cost*);
- d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, kepanitiaan, biaya perencanaan dan biaya konsultan/ pengawasan; dan
- e. biaya konstruksi.

Termasuk...

Termasuk kedalam biaya kepanitiaan antara lain :

- a. Honorarium Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
- b. Honorarium Tim Teknis Pekerjaan Fisik:
- c. Honorarium Tim Teknis Pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan.
- d. Honorarium Penghitung Rencana Anggaran Biaya
- e. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
- f. Honorarium Pokja Ad-Hoc pada paket pekerjaan yang dilelang
- g. Honorarium Pengawas Lapangan PNS

2) Biaya Perolehan Belanja Modal :

1. Belanja Modal Tanah mencakup :
  - a. harga pembelian atau biaya pembebasan tanah,
  - b. biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak,
  - c. biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.
  - d. nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
  - e. honor panitia pengadaan/ pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
  - f. biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah.
2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin antara lain meliputi :
  - a. harga pembelian,
  - b. biaya pengangkutan,
  - c. biaya instalasi,
  - d. honor pejabat pengadaan,
  - e. panitia penerima hasil pekerjaan.
3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan antara lain meliputi :
  - a. biaya perencanaan,
  - b. biaya pengawasan, harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
  - c. honor pejabat pengadaan,
  - d. panitia penerima hasil pekerjaan/PHO.
4. Belanja Modal Jalan, Irigasi, Dan Jaringan
  - a. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi :
    - biaya perencanaan dan pengawasan,
    - biaya perizinan,
    - jasa konsultan,
    - biaya pengosongan,
    - pajak,
    - kontrak konstruksi dan pembongkaran.
  - b. Jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari:
    - biaya bahan baku,
    - tenaga kerja,
    - sewa peralatan,

-biaya...

- biaya perencanaan dan pengawasan,
- biaya perizinan,
- biaya pengosongan,
- biaya angkut
- pajak
- dan pembongkaran.

5. Belanja Modal Aset Tak Berwujud

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud seperti Goodwill, Hak Paten atau Hak Cipta, Royalti, Software, Lisensi, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, dan aset tak berwujud lainnya, dengan pembelian terdiri dari :

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
  - 2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
  - 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

3) Biaya Yang Dikeluarkan Setelah Perolehan Awal Aset Tetap

Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi, *overhaull*) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I PSAP Nomor 7, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

Pengeluaran setelah perolehan awal yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset tetap yang telah dimiliki. Contoh :

- a) penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan bertambah sebanyak 4 tahun sehingga masa mamfaatnya kembali menjadi 10 tahun,
- b) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 2.000 watt menjadi 3.000 watt,
- c) peningkatan...

- c) peningkatan kualitas aset, misalnya peningkatan kualitas jalan dari jalan aspal biasa menjadi jalan aspal hotmix, dan
  - d) penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.
- 4) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi
- Pengeluaran untuk perolehan awal, dan pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap dengan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut :
- a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000 (tiga ratus ribu rupiah).
  - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan, yang sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000 (Sepuluh juta rupiah).
  - c) Pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak dan tanaman yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000 (tiga ratus ribu rupiah).
  - d) Pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti buku perpustakaan yang sama dengan atau lebih dari Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah).
- 5) Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada kegiatan dalam Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.
- 6) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari APBD serta Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.
- 7) Belanja perencanaan pekerjaan fisik konstruksi seperti DED jalan, gedung, jembatan dianggarkan pada jenis belanja modal terkait.
- 8) Belanja perencanaan lainnya (pekerjaan non fisik konstruksi) seperti master plan dan kajian ekonomi, kajian pertanian, dan kajian lainnya dianggarkan pada jenis belanja modal berupa aset tak berwujud.

C.Surplus...

### C. Surplus/Defisit APBD

- 1 Surplus atau defisit APBD adalah selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah.
- 2 Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial. Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial tersebut diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.
- 3 Dalam hal APBD diperkirakan defisit, pemerintah daerah menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman daerah dan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### D. Pembiayaan Daerah

#### 6. Penerimaan Pembiayaan

- a. Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2018 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2019 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
- b. Penerimaan kembali dana bergulir dianggarkan dalam APBD pada akun pembiayaan, kelompok penerimaan pembiayaan daerah, jenis penerimaan kembali investasi pemerintah daerah, obyek dana bergulir dan rincian obyek dana bergulir dari kelompok masyarakat penerima.

#### 7. Pengeluaran Pembiayaan

- a. Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, dapat dianggarkan investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir sesuai Pasal 118 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Dana bergulir dalam APBD dianggarkan pada akun pembiayaan, kelompok pengeluaran pembiayaan daerah, jenis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, obyek dana bergulir dan rincian obyek dana bergulir kepada kelompok masyarakat penerima.
- b. Penyertaan modal pemerintah daerah pada badan usaha milik negara/daerah dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan peraturan daerah tentang penyertaan modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan peraturan daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan daerah tentang penyertaan modal.

Dalam...

Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dimaksud, pemerintah daerah melakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal tersebut.

- c. Pemerintah daerah dapat menambah modal yang disetor dan/atau melakukan penambahan penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) untuk memperkuat struktur permodalan, sehingga BUMD dimaksud dapat lebih berkompetisi, tumbuh dan berkembang. Khusus untuk BUMD sektor perbankan, pemerintah daerah dapat melakukan penambahan penyertaan modal dimaksud guna menambah modal inti sebagaimana dipersyaratkan Bank Indonesia dan untuk memenuhi Capital Adequacy Ratio (CAR).
- d. Dalam rangka mendukung pencapaian target Sustainable Development Goal's (SDG's) Tahun 2025 yaitu cakupan pelayanan air perpipaan di wilayah perkotaan sebanyak 80% (delapan puluh per seratus) dan di wilayah perdesaan sebanyak 60% (enam puluh per seratus), pemerintah daerah perlu memperkuat struktur permodalan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Penguatan struktur permodalan tersebut dilakukan dengan menambah penyertaan modal pemerintah daerah yang antara lain bersumber dari pemanfaatan bagian laba bersih PDAM.

Penyertaan Modal dimaksud dilakukan untuk penambahan, peningkatan, perluasan prasarana dan sarana sistem penyediaan air minum, serta peningkatan kualitas dan pengembangan cakupan pelayanan. Selain itu, pemerintah daerah dapat melakukan penambahan penyertaan modal guna meningkatkan kualitas, kuantitas dan kapasitas pelayanan air minum kepada masyarakat untuk mencapai SDG's dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- e. Pembayaran pokok utang hanya digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga dari kewajiban lainnya yang menjadi beban pemerintah daerah harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban dimaksud.
- f. Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran sebagaimana diamanatkan Pasal 28 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan Pasal 61 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

#### 8. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan

- a. Pemerintah daerah menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Anggaran 2019 bersaldo nol.

b. Dalam...

- b. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan peraturan daerah tentang APBD menghasilkan SILPA Tahun Berjalan positif, pemerintah daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- c. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD menghasilkan SILPA Tahun Berjalan negatif, pemerintah daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

## II HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

SKPD dalam menyusun RKA Tahun Anggaran 2019, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan RKA, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Pendapatan yang bersumber dari Pajak Rokok, dialokasikan paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk mendanai pelayanan kesehatan masyarakat dan penegakan hukum oleh aparat yang berwenang sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

Selanjutnya, pelayanan kesehatan masyarakat yang didanai dari pajak rokok mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2017.

2. Pendapatan yang bersumber dari Pajak Penerangan Jalan sebagian dialokasikan untuk penyediaan penerangan jalan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 56 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.
3. Untuk meningkatkan efektifitas penyusunan anggaran BOS Tahun Anggaran 2019, dana BOS yang bersumber dari APBN diperuntukkan bagi penyelenggaraan satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan khusus, dan satuan pendidikan menengah sebagai pelaksanaan program wajib belajar. Untuk dana BOS yang bersumber dari APBD, penganggarannya dalam bentuk program dan kegiatan.

Rencana belanja Dana BOS dianggarkan pada Kelompok Belanja Langsung, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, dan 1 (satu) objek belanja pada jenis belanja berkenaan.

4. Dalam hal terdapat sisa DAK Fisik pada bidang/subbidang yang output kegiatannya belum tercapai, yaitu:

a. untuk...

- a. untuk sisa DAK Fisik 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan dalam rangka pencapaian output dengan menggunakan petunjuk teknis pada saat output kegiatannya belum tercapai, dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan Bupati tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019; atau
- b. untuk sisa DAK Fisik lebih dari 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan untuk mendanai kegiatan DAK Fisik pada bidang/subbidang tertentu sesuai prioritas/kebutuhan daerah dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan, dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal pemerintah daerah memiliki sisa DAK Fisik pada bidang/subbidang yang output kegiatannya telah tercapai, digunakan kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan dana transfer dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 setelah dilaksanakan audit oleh BPK-RI dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

5. Dalam hal pemerintah daerah memiliki sisa DAK Nonfisik, dianggarkan kembali pada kegiatan yang sama DAK Nonfisik dalam APBD Tahun Anggaran 2019 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 setelah dilaksanakannya audit oleh BPK-RI dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.
6. Alokasi DAK fisik dapat digunakan paling banyak 5% untuk mendanai kegiatan penunjang yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK fisik sebagaimana ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik, dengan rincian penggunaan mengacu ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 dan petunjuk operasional yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga terkait.
7. Pendapatan atas pengembalian DAK Non Fisik yang merupakan koreksi pembayaran, dianggarkan pada Lain-lain PAD yang Sah.

Selanjutnya...

Selanjutnya, pendapatan dimaksud digunakan sesuai dengan sumber dananya dan ketentuan penggunaannya, yaitu untuk pengeluaran yang didanai DAK Non Fisik pada tahun dikembalikannya dana tersebut.

8. Penyediaan dana pendamping atau sebutan lainnya hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Penganggaran program “Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah” mengacu pada Lampiran A.VII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
10. Bagi SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, agar:
  - a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran menggunakan format Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
  - b. Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
  - c. Belanja dan/atau pembiayaan Unit Kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, pagu anggaran BLUD dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari pendapatan dan surplus BLUD, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja/pembiayaan.
  - d. Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai Program Peningkatan Pelayanan dan Kegiatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan.
  - e. Tahapan dan jadwal proses penyusunan RKA/RBA, mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD.
  - f. Penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum yang berlaku efektif mulai Tahun 2016, sehingga audit laporan keuangan BLUD dilaksanakan oleh BPK-RI.
11. Dalam hal SKPD mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan:
  - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
  - b. akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui Tahun Anggaran 2018 sesuai peraturan perundang-undangan; atau
  - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht); maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran 2019 sesuai kode rekening berkenaan.

Tata cara penganggaran dimaksud terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan bupati tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019, dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

12. Tidak...

12. Tidak diperkenankan untuk menganggarkan belanja tali asih kepada PNSD dan penawaran kepada PNSD yang pensiun dini dengan uang pesangon, mengingat tidak memiliki dasar hukum yang melandasinya.
13. SKPD terkait dapat mengalokasikan anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dengan mempedomani Pasal 19 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
14. Dalam rangka penguatan Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat Daerah, sebagai pelaksanaan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pemerintah daerah mengalokasikan anggaran pengawasan sesuai dengan kewenangannya ke dalam APBD, untuk mendanai program/kegiatan pembinaan dan pengawasan, meliputi:
  - a. Kinerja rutin pengawasan, meliputi: reviu RPJMD, reviu RKPD, reviu RKA SKPD, reviu LKPD, reviu laporan kinerja, reviu penyerapan anggaran, reviu penyerapan pengadaan barang dan jasa, pemeriksaan reguler perangkat daerah, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan serentak kas opname, evaluasi SPIP, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, monitoring dan evaluasi TLHP BPK dan TLHP APIP;
  - b. Pengawasan prioritas nasional, meliputi: monitoring dan evaluasi Dana Nagari, dana BOS, evaluasi perencanaan dan penganggaran responsif gender, operasionalisasi sapu bersih pungutan liar, dan penyelenggaraan koordinasi Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D);
  - c. Pengawasan reformasi birokrasi, meliputi: penilaian mandiri reformasi birokrasi, penanganan pengaduan masyarakat terhadap perangkat daerah, penanganan pengaduan masyarakat terhadap pemerintahan desa untuk Inspektorat Kabupaten/Kota, dan evaluasi pelayanan publik;
  - d. Penegakan integritas, meliputi: penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi, verifikasi pelaporan Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, verifikasi LHKPN/LHKASN, penilaian internal zona integritas, penanganan benturan kepentingan dan penanganan Whistle Blower System; dan
  - e. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
15. Dalam rangka mendukung program pemerintah mengenai Strategi Nasional Keuangan Inklusif (SNKI) untuk mencapai target indeks inklusif keuangan menjadi 75% pada akhir tahun 2019, dapat dianggarkan kegiatan yang diarahkan untuk mendorong pembentukan dan pelaksanaan kerja Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD).

16. SKPD terkait agar menganggarkan biaya pemilihan Wali Nagari dalam APBD Kabupaten Tahun Anggaran 2019 untuk pengadaan surat suara, kotak suara, kelengkapan peralatan lainnya, honorarium panitia, dan biaya pelantikan sesuai amanat Pasal 34 ayat (6) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014.
17. Dalam rangka memenuhi akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan nagari, SKPD terkait wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan nagari pada pemerintah nagari sesuai maksud Pasal 44 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
18. Pemerintah daerah mensinergikan penganggaran program dan kegiatan dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 dengan kebijakan nasional, antara lain:
  - a. Upaya percepatan pengarusutamaan gender melalui perencanaan dan penganggaran responsif gender, dengan mempedomani Surat Edaran Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala BAPPENAS, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 270/M.PPN/11/2012, Nomor SE-33/MK.02/2012, Nomor 050/4379A/SJ, Nomor SE-46/MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
  - b. Penyelenggaraan program penanggulangan Tuberkulosis (TBC) secara berkesinambungan sesuai standar pelayanan minimal dengan berpedoman Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang SPM Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.
  - c. Tugas pembakuan unsur rupabumi (toponimi) dan pembakuan nama rupabumi dan penegasan batas daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembakuan Nama Rupa Bumi.
  - d. Peningkatan Efektifitas tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA) Kabupaten, dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan sebagai pelaksanaan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan dan dilaksanakan oleh Bupati, dianggarkan program dan kegiatan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 yang disinergikan dengan pelaksanaan tugas FORKOPIMDA Kabupaten, dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan.

Demikian...

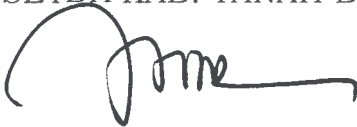
Demikian Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD Tahun Anggaran 2019 ini dibuat sebagai pedoman dan acuan dalam penyusunan RKA.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR, *st*



JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 37 TAHUN 2018  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
DAN ANGGARAN SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH/ PEJABAT  
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH TAHUN  
ANGGARAN 2019.

I. FORMAT RKA-SKPD



**Kabupaten Tanah Datar**

**RENCANA KERJA ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
(RKA - SKPD)**

**TAHUN ANGGARAN .....**

**URUSAN PEMERINTAHAN : x.xx .....**

**ORGANISASI : x.xx.xx.....,.....**

Pengguna

Anggaran

a. Nama

b. NIP

c. Jabatan

.....  
.....  
.....

<b>Kode</b>	<b>Nama Formulir</b>
<b>RKA - SKPD</b>	Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja
<b>RKA - SKPD 1</b>	Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
<b>RKA - SKPD 2.1</b>	Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah
<b>RKA - SKPD 2.2</b>	Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
<b>RKA - SKPD 2.2.1</b>	Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

<sup>\*)</sup> coret yang tidak perlu



### **Cara Pengisian Formulir RKA - SKPD**

Formulir RKA - SKPD merupakan formulir ringkasan anggaran satuan kerja perangkat Daerah yang sumber datanya berasal dari peringkasan jumlah pendapatan menurut kelompok dan jenis yang diisi dalam formulir RKA - SKPD 1, jumlah belanja tidak langsung menurut kelompok dan jenis belanja yang diisi dalam formulir RKA - SKPD 2.1, dan penggabungan dari seluruh jumlah kelompok dan jenis belanja langsung yang diisi dalam setiap formulir RKA - SKPD 2.2.1.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan.

Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening akun pendapatan/belanja, diikuti dengan masing-masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja.

6. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
  - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA - SKPD.
  - b. Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung dan belanja Langsung.

Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - SKPD 2.1.

Dalam kelompok belanja Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - SKPD 2.2.1.
7. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA - SKPD 1, formulir RKA - SKPD 2.1, seluruh formulir RKA - SKPD 2.2.1.
8. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - SKPD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
9. Formulir RKA - SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
10. Formulir RKA - SKPD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
11. Apabila formulir RKA - SKPD lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

**B. FORMULIR RKA-SKPD 1**

Halaman .....

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>					<b>Formulir RKA-SKPD 1</b>
Kabupaten ..... Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : x. xx. ....					
Organisasi : x. xx. xx. ....					
<b>Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x x x xx xx					
x x x xx xx					
x x x xx xx					
x x x xx xx					
x x x xx xx					
x x x xx xx					
x x x xx xx					
<b>Jumlah</b>					
....., tanggal.....  Kepala SKPD  (tanda tangan)  (nama lengkap) NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

## Cara Pengisian Formulir RKA - SKPD 1

Formulir RKA - SKPD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan satuan kerja perangkat daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA - SKPD 1 disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengisian formulir RKA - SKPD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan satuan kerja perangkat daerah.
6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
7. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahan bakar kendaraan bermotor, jumlah tingkat hunian hotel, jumlah pengunjung restoran, jumlah kepala keluarga, jumlah pasien, jumlah pengunjung, jumlah kendaraan yang memanfaatkan lahan parkir, jumlah bibit perikanan/pertanian/peternakan/ kehutanan/perkebunan, jumlah limbah yang diuji, jumlah kios/los/ kakilima, jumlah pemakaian/penggunaan sarana olahraga/gedung/ gudang/ lahan milik pemda, jumlah unit barang bekas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.
8. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
9. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.
10. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
11. Formulir RKA - SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD.
12. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
13. Formulir RKA - SKPD 1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
14. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
15. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
16. Formulir RKA - SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan,
17. Apabila formulir RKA - SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

C. FORMULIR RKA-SKPD 2.1

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						<b>Formulir RKA SKPD 2.1</b>
Kabupaten ..... Tahun Anggaran ...						
Urusan Pemerintahan : x. xx. ....						
Organisasi : x. xx. Xx. ....						
<b>Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n				Tahun n+1
		volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6=(3x5)	7
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
<b>Jumlah</b>						
<p>....., tanggal.....</p> <p style="margin-left: 200px;">Kepala SKPD</p> <p style="margin-left: 200px;">(tanda tangan)</p> <p style="margin-left: 200px;"><u>(nama lengkap)</u></p> <p style="margin-left: 100px;">NIP.</p>						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan:						
1.						
2.						
Dst						
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
dst						

## Cara Pengisian Formulir RKA - SKPD 2.1

Formulir RKA - SKPD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung satuan kerja perangkat daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Tidak Langsung .
6. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Tidak Langsung.
7. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.
8. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
9. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
10. Kolom 6 (jumlah tahun n) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.
11. Kolom 7 (jumlah tahun n+1) diisi dengan perkiraan jumlah menurut jenis belanja untuk 1 tahun berikutnya.
12. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Tidak Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
13. Formulir RKA - SKPD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
14. Apabila Formulir RKA - SKPD 2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Tidak Langsung satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
15. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - SKPD 2.1.
16. Formulir RKA - SKPD 2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
17. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - SKPD 2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
18. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - SKPD 2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan .
19. Apabila formulir RKA - SKPD 2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir .  
Selanjutnya setiap lembar RKA - SKPD 2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
20. Formulir RKA - SKPD 2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - SKPD.

**D. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1**

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>					Formulir <b>RKA - SKPD 2.2.1</b>
Kabupaten .....					
Tahun Anggaran .....					
Urusan Pemerintahan : x. xx. ....					
Organisasi : x. xx. xx. ....					
Program : x. xx. xx. xx. ....					
Kegiatan : x. xx. xx. xx. xx. ....					
Lokasi kegiatan : .....					
Jumlah Tahun n-1 : Rp ..... (.....)					
Jumlah Tahun n : Rp ..... (.....)					
Jumlah Tahun n+1 : Rp ..... (.....)					
<b>Indikator &amp; Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung</b>					
<b>Indikator</b>		<b>Tolok Ukur Kinerja</b>		<b>Target Kinerja</b>	
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan : .....					
<b>Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>					
<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Rincian Penghitungan</b>			<b>Jumlah (Rp)</b>
		<b>volume</b>	<b>satuan</b>	<b>Harga satuan</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=(3 x 5)</b>
x x x xx xx					
x x x xx xx					
<b>Jumlah</b>					
....., tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>					
<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>	
1					
Dst					

### **Cara Pengisian Formulir RKA - SKPD 2.2.1**

Formulir RKA - SKPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja Langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA - SKPD 2.2.1 masing-masing. Pengisian jenis belanja Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 50 peraturan menteri ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
6. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan.  
Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
7. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan.
8. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
10. Baris kolom Jumlah Tahun n+1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
11. Indikator dan tolok ukur kinerja belanja langsung:

#### **Contoh 1.**

Program : Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan

Kegiatan : Pelatihan ketrampilan dalam rangka peningkatan kualitas dan produktivitas hasil jahitan ibu-ibu rumah tangga

- Tolok ukur untuk capaian program: ibu-ibu rumah tangga yang bergerak di bidang usaha jahit menjahit
- Target kinerja untuk capaian program: 5000 orang
- Tolok ukur untuk masukan: jumlah dana yang dibutuhkan
- Target kinerja untuk masukan: Rp100 juta
- Tolok ukur untuk keluaran: terlatihnya ibu-ibu rumah tangga mendayagunakan peralatan menjahit secara optimal
- Target kinerja untuk keluaran: 500 orang
- Tolok ukur untuk hasil: meningkatnya kemampuan menjahit ibu-ibu rumah tangga yang dilatih
- Target kinerja untuk hasil: 450 orang dari 5000 orang (9% dari target capaian program)

#### **Contoh 2.**

Program : Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun

Kegiatan : Pembangunan gedung sekolah SMP

- Tolok ukur untuk capaian program: kualitas pendidikan bagi seluruh anak usia pendidikan SMP
- Target kinerja untuk capaian program: 1000 anak didik usia SMP
- Tolok ukur untuk masukan: jumlah dana yang dibutuhkan

- Target kinerja dari tolok ukur masukan: Rp.5 miliar
  - Tolok ukur untuk keluaran: tersedianya ruang belajar bagi peserta didik SMP
  - Target kinerja dari tolok ukur keluaran: 5 gedung SMP
  - Tolok ukur untuk hasil: tersedianya ruang belajar yang dapat menampung peserta didik SMP
  - Target kinerja dari tolok ukur hasil: 5 gedung untuk 600 peserta didik atau 60% dari target capaian program
12. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran seperti status ekonomi dan gender.  
Contoh 1 : ibu-ibu rumah tangga yang mempunyai potensi menjahit yang perlu dikembangkan namun disisi lain kemampuan ekonomi terbatas.  
Contoh 2 : peserta didik usia SMP yang belum tertampung di sekolah SMP
  13. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Langsung .
  14. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung.
  15. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
  16. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
  17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
  18. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA - SKPD 2.2.
  19. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
  20. Formulir RKA - SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
  21. Apabila Formulir RKA - SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Langsung program perkegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
  22. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - SKPD 2.2.1.
  23. Formulir RKA - SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
  24. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - SKPD 2.2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
  25. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
  26. Apabila formulir RKA - SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.  
Selanjutnya setiap lembar RKA - SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
  27. Formulir RKA - SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - SKPD dan RKA - SKPD 2.2.

E. FORMULIR RKA-SKPD 2.2

Halaman .....

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>								<b>Formulir RKA - SKPD 2.2</b>	
Kabupaten .....									
Tahun Anggaran ...									
Urusan Pemerintahan : x. xx. ....									
Organisasi : x. xx. xx. ....									
<b>Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan</b>									
Kode		Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitatif)	Jumlah				
Program	Kegiatan				Tahun n				Tahun n+1
					Belanja Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6+7+8	10
<b>xx</b>		<b>Program ....</b>							
	xx	Kegiatan ....							
	xx	Kegiatan ....							
	xx	dst ....							
<b>xx</b>		<b>Program ....</b>							
	xx	Kegiatan ....							
	xx	Kegiatan ....							
	xx	dst ....							
<b>xx</b>		<b>Program ....</b>							
	xx	Kegiatan ....							
	xx	Kegiatan ....							
<b>xx</b>		<b>dst ....</b>							
	xx	dst ....							
<b>Jumlah</b>									
....., tanggal.....  Kepala SKPD  (tanda tangan)  (nama lengkap) NIP.									

### **Cara Pengisian Formulir RKA - SKPD 2.2**

Formulir RKA - SKPD 2.2 merupakan formulir rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang dikutip dari setiap formulir RKA - SKPD 2.2.1 (Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1 (kode program) diisi dengan nomor kode program.
6. Kolom 2 (kode kegiatan) diisi dengan nomor kode kegiatan.
7. Untuk nomor kode program dan kegiatan tersebut pada angka 5 dan 6 tersebut di atas disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
8. Kolom 3 (uraian) diisi dengan uraian nama program yang selanjutnya diikuti dengan penjabaran uraian kegiatan untuk mendukung terlaksananya program dimaksud.
6. Kolom 4 (lokasi kegiatan) diisi dengan nama lokasi atau tempat setiap kegiatan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
7. Kolom 5 (Target kinerja Kuantitatif) diisi dengan target capaian program dari masing-masing program dan target kinerja dari masing-masing kegiatan.
8. Kolom 6 (Jumlah Tahun n belanja pegawai) diisi dengan jumlah belanja pegawai per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja pegawai per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja pegawai per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja pegawai setiap kegiatan merupakan jumlah belanja pegawai untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
9. Kolom 7 (Jumlah Tahun n barang & jasa ) diisi dengan jumlah belanja barang dan jasa per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja barang dan jasa per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja barang dan jasa per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja barang dan jasa setiap kegiatan merupakan jumlah belanja barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
10. Kolom 8 (Jumlah Tahun n modal) diisi dengan jumlah belanja modal per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja modal per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja modal per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja modal setiap kegiatan merupakan jumlah belanja modal untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
11. Kolom 9 (Jumlah Tahun n) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah setiap kegiatan merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
12. Kolom 10 (jumlah Tahun n+1) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan 1 tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan. Kolom ini diisi apabila program dan kegiatan tersebut diselesaikan lebih dari satu tahun. Dalam hal program dan kegiatan tersebut dalam tahun yang direncanakan merupakan tahun terakhir maka kolom 10 tidak perlu diisi.
13. Baris jumlah pada kolom 6,7,8,9 dan kolom 10 diisi dengan penjumlahan dari seluruh jumlah program yang tercantum dalam kolom 6,7,8,9 dan kolom 10.
14. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - SKPD 2.2, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
15. Formulir RKA - SKPD 2.2 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
16. Formulir RKA - SKPD 2.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir RKA - SKPD 2.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rekapitulasi anggaran belanja Langsung berdasarkan program dan kegiatan serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

II. FORMAT RKA-PPKD



Kabupaten Tanah Datar

**RENCANA KERJA ANGGARAN  
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
(RKA - PPKD)**

TAHUN ANGGARAN .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah : .....  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Jabatan : .....

Kode	Nama Formulir
<b>RKA - PPKD</b>	Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
<b>RKA - PPKD 1</b>	Rincian Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
<b>RKA - PPKD 2.1</b>	Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
<b>RKA - PPKD 3.1</b>	Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah
<b>RKA - PPKD 3.2</b>	Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah

<sup>1)</sup> coret yang tidak perlu



### **Cara Pengisian Formulir RKA - PPKD**

Formulir RKA - PPKD merupakan formulir ringkasan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang sumber datanya berasal dari ringkasan jumlah pendapatan menurut kelompok dan jenis yang diisi dalam formulir RKA - PPKD 1, jumlah belanja tidak langsung menurut kelompok dan jenis belanja yang diisi dalam formulir RKA - PPKD 2.1.

Khusus formulir RKA - PPKD Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah setelah baris surplus dan defisit anggaran diuraikan kembali penerimaan dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.1 dan formulir RKA - PPKD 3.2.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan.  
Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening akun pendapatan/belanja/pembiayaan, diikuti dengan masing-masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja/ pembiayaan dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja/pembiayaan.
4. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
  - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA - PPKD 1.
  - b. Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung.  
Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 2.1.
  - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.  
Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan jenis-jenis penerimaan sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.1.  
Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan jenis-jenis pengeluaran sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.2
5. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA - PPKD 1, formulir RKA - PPKD 2.1.
6. Khusus formulir RKA - PPKD sekretariat daerah atau satuan kerja pengelola keuangan daerah sebagaimana diterangkan di atas, pada kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.  
Selanjutnya pada kolom 2 diisi dengan uraian pembiayaan neto untuk menerangkan selisih antara jumlah penerimaan pembiayaan dengan jumlah pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam kolom 3.  
Pencantuman mengenai ringkasan pembiayaan pada formulir RKA - PPKD pada prinsipnya sama dengan yang diuraikan dalam formulir RKA - PPKD 3.1 dan formulir RKA - PPKD 3.2
7. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - PPKD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala PPKD.
8. Formulir RKA - PPKD ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
9. Formulir RKA - PPKD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
10. Apabila formulir RKA - PPKD lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan PPKD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. FORMULIR RKA-PPKD 1

Halaman .....

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH						Formulir RKA-PPKD 1
Kabupaten .....						
Tahun Anggaran ...						
Rincian Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)	
		volume	satuan	Tarif/ Harga		
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)	
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
<b>Jumlah</b>						
..... , tanggal .....  PPKD  (tanda tangan)  <u>(nama lengkap)</u> NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan:						
1.						
2.						
Dst						
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
Dst						

### **Cara Pengisian Formulir RKA - PPKD 1**

Formulir RKA - PPKD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA - PPKD 1 disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengisian formulir RKA - PPKD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
5. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahan bakar kendaraan bermotor, jumlah tingkat hunian hotel, jumlah pengunjung restoran, jumlah kepala keluarga, jumlah pasien, jumlah pengunjung, jumlah kendaraan yang memanfaatkan lahan parkir, jumlah bibit perikanan/pertanian/peternakan/ kehutanan/ perkebunan, jumlah limbah yang diuji, jumlah kios/los/ kakilima, jumlah pemakaian/penggunaan sarana olahraga/gedung/gudang/ lahan milik pemda, jumlah unit barang bekas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.
6. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
7. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.
8. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
9. Formulir RKA - PPKD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-PPKD.
10. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-PPKD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala PPKD.
11. Formulir RKA - PPKD 1 ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
12. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-PPKD 1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
13. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-PPKD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
14. Formulir RKA - PPKD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
15. Apabila formulir RKA - PPKD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala PPKD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

C. FORMULIR RKA-PPKD 2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH						Formulir RKA PPKD 2.1
Kabupaten .....						
Tahun Anggaran ...						
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n				Tahun n+1
		volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6=(3x5)	7
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
<b>Jumlah</b>						
....., tanggal.....						
PPKD						
(tanda tangan)						
(nama lengkap)						
NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
dst						

### **Cara Pengisian Formulir RKA - PPKD 2.1**

Formulir RKA - PPKD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Tidak Langsung .
4. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Tidak Langsung.
5. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.
6. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
7. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
8. Kolom 6 (jumlah tahun n) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.
9. Kolom 7 (jumlah tahun n+1) diisi dengan perkiraan jumlah menurut jenis belanja untuk 1 tahun berikutnya.
10. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Tidak Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
11. Formulir RKA-PPKD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
12. Apabila Formulir RKA - PPKD 2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
13. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD 2.1.
14. Formulir RKA - PPKD 2.1 ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
15. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
16. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan .
17. Apabila formulir RKA - PPKD 2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala PPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir .  
Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
18. Formulir RKA-PPKD 2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.



### **Cara Pengisian Formulir RKA - PPKD 3.1**

Formulir ini tidak diisi oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya, pengerjaan dilakukan oleh satuan kerja pengelola keuangan daerah.

1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun/kelompok/jenis/objek/rincian objek penerimaan pembiayaan.
4. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek penerimaan pembiayaan.
5. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis penerimaan pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan bersangkutan. Jumlah obyek penerimaan merupakan penjumlahan dari seluruh rincian obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam obyek penerimaan pembiayaan bersangkutan.
6. Jumlah penerimaan merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis penerimaan pembiayaan.
7. Formulir RKA - PPKD 3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
8. Apabila Formulir RKA - PPKD 3.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian penerimaan pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD 3.1
10. Formulir RKA - PPKD 3.1 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
11. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 3.1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
12. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 3.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
13. Apabila formulir RKA - PPKD 3.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.  
Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 3.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
14. Formulir RKA - PPKD 3.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.



### Cara Pengisian Formulir RKA - PPKD 3.2

Formulir ini tidak diisi oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya, pengerjaan dilakukan oleh satuan kerja pengelola keuangan daerah.

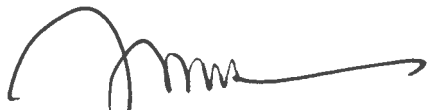
1. Kabupaten diisi dengan nama kabupaten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun, kelompok/jenis/objek/rincian objek pengeluaran pembiayaan .
4. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pengeluaran pembiayaan.
5. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan bersangkutan. Jumlah obyek pengeluaran merupakan penjumlahan dari seluruh rincian obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam obyek pengeluaran pembiayaan bersangkutan.
6. Jumlah pengeluaran merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis pengeluaran pembiayaan.
7. Formulir RKA-PPKD 3.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
8. Apabila Formulir RKA - PPKD 3.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian pengeluaran pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
9. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD 3.2
10. Formulir RKA - PPKD 3.2 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
11. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 3.2 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
12. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 3.2 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan .
13. Apabila formulir RKA - PPKD 3.2 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir .  
Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 3.2 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
14. Formulir RKA - PPKD 3.2 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR, *st*



JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002