



WALIKOTA TANGERANG

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 38 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 diperlukan Pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan

Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan;
17. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
22. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 3);

25. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat DPKD selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi SKPD dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran sebagai dasar untuk penyusunan, pembahasan dan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
10. Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan SKPKD, rencana belanja SKPKD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
13. Rencana Bisnis Anggaran selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kegiatan dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
14. Rencana Kebutuhan Barang Unit selanjutnya disingkat RKBUD adalah dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran pemenuhan kebutuhan barang Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit selanjutnya disingkat RKPBUD adalah dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran pemeliharaan barang Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
21. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
22. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan SKPD.
24. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan SKPKD.
29. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD.
30. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Verifikatur adalah pegawai yang diberi tugas untuk melakukan penelitian kelengkapan dan kesesuaian dokumen, pengujian kebenaran perhitungan rincian objek belanja serta pengenaan pajak.
33. Penyimpan Barang/ Bendahara Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah.
34. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah dan/ atau unit kerja.
35. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah dan/ atau unit kerja.
36. Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/ jasa.
37. Panitia/Pejabat Penerima hasil Pekerjaan adalah panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
38. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
39. Tim Anggaran Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya

terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan Kebutuhan.

40. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
41. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebelum disepakati dengan DPRD.
42. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
43. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
44. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
45. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
46. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
47. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
48. Kegiatan adalah sebagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (*sumber daya manusia*), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang dan jasa.
49. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
50. Masukan (*input*) adalah sumber daya yang digunakan dalam suatu proses untuk menghasilkan keluaran yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya. Indikator masukan dana, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, data dan informasi lainnya yang diperlukan.
51. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

52. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
53. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
54. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
55. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
56. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
57. Pendapatan Daerah adalah Hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
58. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
59. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
60. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
61. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
62. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
63. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
64. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangan atau akibat lainnya yang sah.
65. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
67. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/ atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
68. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

69. Dana Perimbangan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
70. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
71. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
72. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
73. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
74. Belanja Tidak Terduga adalah belanja daerah yang digunakan untuk keperluan penanganan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
75. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja program/kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
76. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat belanja kegiatan lanjutan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran
77. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PPKD.
78. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja program/kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
79. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PPKD.
80. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam satu periode.
81. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2015 dengan sistematika sebagai berikut:
- a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II PRINSIP DAN POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2015
 - c. BAB III PENGELOLA KEGIATAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN RKA-SKPD/RKA-PPKD
 - d. BAB IV TEKNIS PENYUSUNAN RKA-SKPD/RKA-PPKD
 - e. BAB V TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN
 - f. BAB VI KODE REKENING
- (2) Sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 21 Agustus 2014

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 21 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 38

PEMERINTAH KOTA TANGERANG



**PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 38 TAHUN 2014
Tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015**



DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 38 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2015

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan rancangan APBD Tahun Anggaran 2015 yang berorientasi pada anggaran berbasis kinerja yaitu suatu pendekatan penganggaran yang mengutamakan keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur. Setiap dana yang dianggarkan dalam rangka melaksanakan program/kegiatan, indikator kinerjanya harus terukur secara jelas, direpresentasikan berupa tolok ukur kinerja serta target/sasaran yang memenuhi aspek keadilan, efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas dan disiplin anggaran serta mencerminkan kebutuhan dan keinginan riil masyarakat.

Rancangan APBD, merupakan agregasi dari usulan yang telah disusun dan diajukan oleh SKPD dan yang dituangkan dalam masing-masing RKA-SKPD dan RKA-PPKD. Usulan dimaksud merupakan jumlah anggaran pendapatan, belanja setiap program dan kegiatan serta pembiayaan yang akan direalisasikan dalam satu tahun anggaran setelah terlebih dahulu diverifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan dibahas bersama Badan Anggaran DPRD sebelum ditetapkan menjadi Rancangan Peraturan Daerah.

Setiap usulan anggaran belanja dalam rangka mendanai setiap program dan kegiatan yang dituangkan dalam RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai dasar penyusunan rancangan APBD harus memperhitungkan dan mengestimasi kebutuhan dana untuk program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya. Estimasi kebutuhan dana yang dianggarkan pada tahun berikutnya menjamin

kesinambungan pelaksanaan program dan kegiatan.

Anggaran yang disusun dan termuat dalam RKA-SKPD dan RKA-PPKD mencerminkan anggaran berbasis kinerja, setiap alokasi biaya yang direncanakan harus dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dan dapat dicapai. Penilaian keberhasilan kinerja pemerintah daerah dapat diukur melalui evaluasi terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dibuatnya Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran 2015 adalah sebagai pedoman penyusunan RKA bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-SKPD/RKA-PPKD) sebagai bahan penyusunan APBD Kota Tangerang Tahun Anggaran 2015.

Adapun tujuan dari dibuatnya Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran 2015 adalah untuk menyamakan persepsi dalam menyusun dan merencanakan anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

1.3 Dasar Hukum

Bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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 diamanatkan sebagai berikut:

1. Dalam pasal 89 ayat (1) dijelaskan bahwa berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai acuan kepala SKPD/SKPKD dalam menyusun RKA-SKPD/PPKD.
2. Rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD/ PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan terkait;
 - b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, analisis standar biaya dan standar satuan harga.
3. Dalam pasal 157 ayat (1) dijelaskan bahwa berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
4. Rancangan surat edaran kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPASKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. Dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, analisa standar belanja dan standar satuan harga.

BAB II
PRINSIP DAN POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENYUSUNAN
TAHUN ANGGARAN 2015

2.1. Prinsip Penyusunan Anggaran

Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2015 didasarkan prinsip sebagai berikut:

A. Sesuai Kebutuhan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Penyusunan anggaran harus memenuhi kewajiban pemerintah daerah guna mendukung tercapainya sasaran utama dan prioritas pembangunan sesuai dengan potensi dan kondisi daerah berdasarkan urusan dan kewenangannya.

B. Tepat Waktu

Pemerintah daerah dan DPRD harus memperhatikan tahapan dan jadwal penyusunan APBD yang telah ditetapkan mulai dari penyusunan RKPD, KUA dan PPAS, RKA-SKPD dan RKA-PPKD sampai dengan Penetapan APBD dan Perkada Peraturan Walikota Penjabaran APBD. Hal ini harus diperhatikan agar tercapai konsistensi dan keterpaduan substansi penyusunan APBD Tahun Anggaran 2015 dapat berjalan lebih efektif.

C. Transparan

Prinsip ini berlaku di berbagai fungsi dan tanggungjawab pengelolaan keuangan pemerintah, termasuk dalam proses perencanaan, kebijakan keuangan, pencatatan, audit keuangan dan pelibatan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan keuangan. APBD yang disusun menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses sehingga masyarakat mengetahui informasi seluas-luasnya tentang APBD yang meliputi tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan.

D. Partisipasi Masyarakat

Penganggaran harus melibatkan dan mengakomodir segala kepentingan yang ada pada masyarakat luas selaku *stakeholder* atau juga dikenal dengan istilah anggaran partisipatif. Penganggaran partisipatif didasarkan pada pemikiran partisipasi

masyarakat yang intensif dalam proses pengambilan keputusan anggaran. Hal ini juga terkait dengan perspektif jangka panjang dalam rangka terciptanya pembangunan sumber daya manusia dan bagaimana mencapai tujuan pembangunan.

E. Keadilan dan Kepatutan

Pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya yang dibebankan kepada masyarakat harus mempertimbangkan kemampuan masyarakat untuk membayar. Masyarakat yang memiliki kemampuan pendapatan rendah secara proporsional diberi beban yang sama, sedangkan masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk membayar tinggi diberikan beban yang tinggi pula. Untuk menyeimbangkan kedua kebijakan tersebut Pemerintah Kota Tangerang dapat melakukan perbedaan tarif secara rasional dan proporsional guna menghilangkan rasa ketidakadilan. Selain daripada itu dalam mengalokasikan belanja daerah, harus mempertimbangkan aspek keadilan, pemerataan dan kepatutan agar dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa diskriminasi pemberian pelayanan.

F. Taat Azas

APBD sebagai rencana keuangan tahunan pemerintahan Kota Tangerang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tersebut telah sesuai dengan ketentuan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, keputusan presiden, atau peraturan/keputusan/surat edaran menteri yang diakui keberadaannya dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sepanjang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
2. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum. Rancangan peraturan daerah tentang APBD lebih diarahkan agar mencerminkan keberpihakan kepada kebutuhan dan kepentingan masyarakat (publik) dan bukan membebani masyarakat. Peraturan daerah tidak menimbulkan diskriminasi

yang dapat mengakibatkan ketidakadilan, menghambat kelancaran arus barang dan pertumbuhan ekonomi masyarakat, pemborosan keuangan negara/daerah, memicu ketidakpercayaan masyarakat kepada pemerintah dan mengganggu stabilitas keamanan serta ketertiban masyarakat yang secara keseluruhan mengganggu jalannya penyelenggaraan pemerintahan di Kota Tangerang;

3. Tidak bertentangan dengan peraturan daerah lainnya, apabila kebijakan yang dituangkan dalam peraturan daerah tentang APBD telah sesuai dengan ketentuan peraturan daerah sebagai penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan ciri khas Kota Tangerang. Rancangan peraturan daerah diharapkan sejalan dengan pengaturannya tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah dan dihindari adanya tumpang tindih dengan peraturan daerah lainnya, seperti Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan sebagainya.

2.2. Pokok-Pokok Kebijakan Penyusunan Anggaran Tahun 2015

Pokok-pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian SKPD dan PPKD di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2015 terkait dengan pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah adalah sebagai berikut:

1. PENDAPATAN DAERAH

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran 2015 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

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

- 1) Peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing serta ketentuan

peraturan perundang-undangan terkait, sehingga dilarang menganggarkan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang peraturan daerahnya bertentangan dengan kedua peraturan perundangan dan/atau telah dibatalkan.

- 2) Penetapan target pajak daerah dan retribusi daerah memperhatikan potensi pajak daerah dan retribusi daerah dan perkiraan pertumbuhan ekonomi tahun 2015 serta kondisi perekonomian dan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya.
- 3) 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.
- 4) Pendapatan yang bersumber dari Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) dialokasikan untuk mendanai penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, biaya dampak negatif dari perpanjangan IMTA, dan kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal dan diatur dalam peraturan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012.
- 5) Retribusi pelayanan kesehatan yang bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD yang belum menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Retribusi Daerah, obyek pendapatan Retribusi Jasa Umum, rincian obyek pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan.
- 6) 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 rasionalitas dalam konteks hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan:

- a) Bagi perusahaan daerah yang menjalankan fungsi pemupukan laba (*profit oriented*) adalah mampu menghasilkan keuntungan atau deviden dalam rangka meningkatkan PAD; dan
 - b) Bagi perusahaan daerah yang menjalankan fungsi kemanfaatan umum (*public service oriented*) adalah mampu meningkatkan baik kualitas maupun cakupan layanan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 7) Pendapatan dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik pemerintah daerah yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014 Hal Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah.

b. Dana Perimbangan

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

- 1) Penganggaran Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak yang terdiri atas DBH-Pajak Bumi dan Bangunan (DBH-PBB) selain PBB Pedesaan dan Perkotaan, DBH-Pajak Penghasilan (DBH-PPh) dianggarkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2015.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-Pajak didasarkan pada:

a) Realisasi pendapatan DBH-Pajak 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2013, Tahun Anggaran 2012 dan Tahun Anggaran 2011; atau

b) Informasi resmi dari Kementerian Keuangan mengenai daftar alokasi transfer ke daerah Tahun Anggaran 2015.

Dalam hal Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Sementara DBH-Pajak tersebut ditetapkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DBH-Pajak dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

2) Pendapatan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor paling sedikit 10% (sepuluh persen) dialokasikan untuk mendanai pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum sebagaimana diamanatkan dalam pasal 8 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

3) Pendapatan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil 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.

4) Penganggaran Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (DBH-SDA), yang terdiri dari DBH-Kehutanan, DBH-Pertambangan Umum, DBH-Perikanan, DBH-Minyak dan Gas Bumi, DBH-Panas Bumi dianggarkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perkiraan Alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2015.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-SDA didasarkan pada:

- a) Realisasi pendapatan DBH-SDA 3 (tiga) tahun terakhir, yaitu Tahun Anggaran 2013, Tahun Anggaran 2012 dan Tahun Anggaran 2011, dengan mengantisipasi kemungkinan tidak stabilnya harga dan hasil produksi (*lifting*) minyak bumi dan gas bumi Tahun Anggaran 2015; atau
- b) Informasi resmi dari Kementerian Keuangan mengenai daftar alokasi transfer ke daerah Tahun Anggaran 2015.

Dalam hal Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Sementara DBH-SDA tersebut di luar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-Kehutanan, ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DBH-SDA dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

Apabila terdapat penerimaan lebih DBH-SA di luar perkiraan alokasi DBH-SDA tahun 2015 seperti penerimaan kurang salur tahun-tahun sebelumnya atau selisih penerimaan tahun 2014, maka penerimaan lebih tersebut juga dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

Dalam rangka optimalisasi penggunaan DBH-DR tahun-tahun anggaran sebelumnya yang belum dimanfaatkan dan/atau masih ada di rekening kas umum daerah sampai akhir tahun anggaran 2014 maka dapat dianggarkan kembali dalam APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 untuk menunjang program dan kegiatan yang terkait dengan rehabilitasi hutan dan lahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pendapatan yang berasal dari DBH-Migas wajib dialokasikan untuk menambah anggaran pendidikan dasar yang

besarannya diatur dalam pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.

- 5) Penganggaran Dana Alokasi Umum (DAU) dialokasikan sesuai Peraturan Presiden mengenai Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota Tahun Anggaran 2015. Dalam hal Peraturan Presiden dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran DAU didasarkan pada alokasi DAU daerah provinsi, kabupaten dan kota Tahun Anggaran 2015 yang diinformasikan secara resmi oleh Kementerian Keuangan atau melalui Surat Edaran Menteri Keuangan setelah Rancangan Undang-Undang tentang APBN Tahun Anggaran 2015 disetujui bersama antara Pemerintah dan DPR-RI.

Apabila Peraturan Presiden atau informasi resmi oleh Kementerian Keuangan atau Surat Edaran Menteri Keuangan dimaksud belum diterbitkan, maka penganggaran DAU tersebut didasarkan pada alokasi DAU Tahun Anggaran 2014.

Apabila Peraturan Presiden atau informasi resmi oleh Kementerian Keuangan atau Surat Edaran Menteri Keuangan tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DAU dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

- 6) Penganggaran Dana Alokasi Khusus (DAK):
 - a) DAK dianggarkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi DAK tahun Anggaran 2015.
Dalam hal Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran DAK didasarkan pada:
 - 1) Alokasi DAK daerah provinsi dan kabupaten/ kota Tahun Anggaran 2015 yang diinformasikan secara resmi oleh Kementerian Keuangan; atau

2) Surat Edaran Menteri Keuangan setelah Rancangan Undang-Undang tentang APBN Tahun Anggaran 2015 disetujui bersama antara Pemerintah dan DPR-RI.

Penyediaan dana pendamping atau sebutan lainnya hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, seperti DAK sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, penerimaan hibah dan bantuan luar negeri sepanjang mempersyaratkan dana pendamping dari APBD sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah.

b) Daerah penerima DAK Tahun Anggaran 2015 dapat melakukan optimalisasi penggunaan DAK dengan merencanakan dan menganggarkan kembali kegiatan DAK Tahun Anggaran 2015 dalam APBD Tahun Anggaran 2015 untuk kegiatan DAK bidang yang sama dengan mengacu pada petunjuk teknis yang telah ditetapkan sepanjang akumulasi nilai kontrak kegiatan bidang DAK tersebut lebih kecil dari pagu bidang DAK tersebut, sesuai maksud Pasal 26 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.07/2013 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer ke Daerah.

Sisa DAK yaitu dana DAK yang telah disalurkan pemerintah kepada pemerintah daerah dan tidak seluruhnya habis digunakan, sedangkan target kinerja kegiatan DAK sudah tercapai dan/atau target kinerja kegiatan DAK belum tercapai, dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2015 dengan ketentuan:

1) Apabila target kinerja kegiatan DAK sudah tercapai, sisa DAK dimaksud dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2015 untuk menambah volume/target capaian program dan kegiatan pada bidang DAK yang sama dan/atau untuk mendanai kegiatan pada bidang DAK tertentu sesuai prioritas nasional dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran

sebelumnya atau petunjuk teknis Tahun Anggaran 2015.

- 2) Dalam hal target kinerja kegiatan DAK belum tercapai, sisa DAK dimaksud dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2015 untuk mendanai kegiatan yang sesuai pada bidang DAK yang sama sesuai prioritas nasional dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran sebelumnya.

Kegiatan yang dibiayai dari sisa DAK harus selesai dan dapat dimanfaatkan pada akhir tahun anggaran berkenaan.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

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

- 1) Penganggaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) dialokasikan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2015, dalam hal Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, penganggaran TPG tersebut didasarkan pada alokasi TPG Tahun Anggaran 2014 dengan memperhatikan realisasi Tahun Anggaran 2013. Apabila Peraturan Menteri Keuangan tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi TPG dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

- 2) Penganggaran Dana Insentif Daerah (DID) dialokasikan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Insentif Daerah Tahun Anggaran 2015.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan tersebut diterbitkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran

2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DID dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

- 3) Penganggaran Dana Transfer lainnya dialokasikan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2015.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan tersebut diterbitkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi Dana Transfer lainnya dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

- 4) Penganggaran pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Daerah yang diterima dari pemerintah provinsi didasarkan pada alokasi belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dari pemerintah provinsi Tahun Anggaran 2015. Dalam hal penetapan APBD Tahun Anggaran 2015 mendahului penetapan APBD provinsi, penganggarnya didasarkan pada alokasi Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2014 dengan memperhatikan realisasi Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2013, sedangkan bagian yang belum direalisasikan oleh pemerintah provinsi akibat pelampauan target Tahun Anggaran 2014, ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.
- 5) Pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus yang diterima dari pemerintah provinsi dianggarkan dalam APBD, sepanjang sudah dianggarkan dalam APBD pemberi bantuan.

Apabila pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan tersebut diterima setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2015 ditetapkan, maka alokasi bantuan keuangan dimaksud disesuaikan pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.

Dalam hal bantuan keuangan tersebut diterima setelah penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015, maka bantuan keuangan tersebut ditampung dalam LRA pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota penerima bantuan.

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

2. BELANJA DAERAH

Belanja daerah harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Tangerang yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja penyelenggaraan urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial. Pelaksanaan urusan wajib dimaksud berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan dan indikator kinerja yang tercantum dalam RKPD tahun 2015.

Pemerintah Kota Tangerang menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks daerah, satuan kerja perangkat daerah, 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, tolok ukur dan target kinerjanya.

a. Belanja Tidak Langsung

Penganggaran belanja tidak langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Belanja Pegawai

- a) Besarnya penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan PNSD disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD serta pemberian gaji ketiga belas.
- b) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon PNSD sesuai formasi pegawai tahun 2015.
- c) 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 persen) dari jumlah belanja pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan.
- d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan kepada APBD Tahun Anggaran 2015 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 diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan.

Terkait dengan hal tersebut, penyediaan anggaran untuk pengembangan cakupan jaminan kesehatan bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD di luar cakupan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS, tidak diperkenankan dianggarkan dalam APBD.

- e) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011, Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013 tentang Perubahan Kesembilan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial.
- f) Penganggaran Tambahan Penghasilan PNSD harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan persetujuan DPRD sesuai amanat Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Kebijakan dan penentuan kriterianya ditetapkan terlebih dahulu dengan peraturan kepala daerah sebagaimana diatur Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
- g) 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.
- h) Tunjangan profesi guru PNSD dan dana tambahan penghasilan guru PNSD dianggarkan dalam APBN Tahun Anggaran 2015 pada dana transfer ke daerah, tunjangan profesi guru PNSD dan dana tambahan penghasilan guru

PNSD dimaksud dianggarkan dalam APBD pada jenis belanja pegawai, dan diuraikan kedalam obyek dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.

2) Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

a) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD harus mempedomani Peraturan Walikota yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, serta peraturan perundang-undangan di bidang hibah dan bantuan sosial.

b) Terkait dengan hibah, sesuai dengan dukungan Peraturan Perundang-undangan organisasi kemasyarakatan dan masyarakat yang dapat menerima hibah secara terus menerus, yaitu:

1. Palang Merah Indonesia;
2. Pramuka;
3. Korpri;
4. Koni; dan
5. Baznasda;

Sedangkan di luar kelima organisasi tersebut di atas, tidak termasuk dalam pengalokasian belanja hibah setiap tahun anggaran, maka harus dianggarkan dalam belanja langsung (program/ kegiatan) sesuai dengan SKPD yang mempunyai tufoksi berkenaan, yaitu antara lain:

1. TP-PKK;
2. Dharma Wanita;

3. Forum Kota Tangerang Sehat (FKTS);
4. Forum Komunikasi Ustadzah;
5. Panitia Penyelenggaraan Ibadah Haji;
6. Forum Kerukunan Umat Beragama.

3) Belanja Bantuan Keuangan

Bantuan keuangan kepada partai politik 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.

4) Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2014 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, yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2015, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

b. Belanja Langsung

Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Penganggaran belanja langsung dalam APBD digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan 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. Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan mempedomani analisa standar biaya, standar satuan harga, dan standar belanja. ASB dan standar satuan harga, standar belanja ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan digunakan sebagai dasar penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

2) Belanja Pegawai

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dan Non PNSD hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud dengan memperhatikan pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNSD sesuai ketentuan tersebut pada a.1).e) dan pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai ketentuan tersebut pada a.1).f). Suatu kegiatan tidak diperkenankan diuraikan hanya ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium Non PNSD. Besaran honorarium bagi

PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

3) Belanja Barang dan Jasa

- a) Penganggaran untuk pemberian jasa narasumber/tenaga ahli PNS dan Non PNS dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- b) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi. Alokasi belanja tersebut dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan.
- c) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2014.
- d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi fakir miskin dan orang tidak mampu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013, **yang tidak menjadi cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan melalui BPJS yang bersumber dari APBN**, pemerintah daerah dapat menganggarkannya dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang menangani urusan kesehatan pemberi pelayanan kesehatan.
- e) Penganggaran belanja yang bersumber dari dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan

Presiden Nomor 32 Tahun 2014, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014.

- f) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik Pemerintah Kota Tangerang dialokasikan pada masing-masing SKPD sesuai amanat Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 dan besarnya sesuai dengan Peraturan Daerah.
- g) Penganggaran untuk pengadaan barang (termasuk berupa aset tetap) yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.
Belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan 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.
- h) 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 11

Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

i) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut:

(1) Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD Provinsi;

(2) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil;

(3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil; Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

(4) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara Lumpsum.

Standar satuan harga perjalanan dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan mempedomani besaran satuan biaya yang berlaku dalam APBN sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015.

j) 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 Walikota.

k) Lamanya perjalanan dinas, diatur sebagai berikut:

- (1) Perjalanan dinas maksimal 3 (tiga) hari per aktifitas atau per Surat Perintah, kecuali dalam rangka memenuhi undangan instansi pemerintah/pemerintah daerah dan kegiatan diklat yang dilaksanakan oleh BKPP atau badan diklat lainnya;
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas bagi PNS dan Non PNS diperkenankan paling banyak **96 (Sembilan puluh enam) hari** dalam 1 (satu) tahun, **kecuali** :
 - (a) Kepala SKPD dan/atau pejabat setingkat eselon II;
 - (b) Pejabat eselon III yang mewakili kepala SKPD/pejabat setingkat eselon II (dengan melampirkan surat undangan dari instansi terkait);
 - (c) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam rangka pembahasan dengan DPRD (dengan melampirkan surat undangan dari DPRD);
 - (d) Tim Program Legislasi Daerah (Tim Prolegda) dalam rangka pembahasan dengan DPRD/SKPD (dengan melampirkan surat undangan dari DPRD/SKPD);
 - (e) Pejabat Esselon III pada Sekretariat DPRD dan PETugas PENDamping dalam rangka pembahasan Raperda dengan DPRD, serta alat kelengkapan DPRD melalui kegiatan Komisi/Banleg/Banmus/BanAng dan Badan Kehormatan DPRD.
 - (f) Petugas Protokol dan Liputan Setda Kota Tangerang, Ajudan dan pengemudi Walikota /Wakil Walikota /Pimpinan DPRD /Sekretaris Daerah;

- l) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia Pimpinan dan Anggota DPRD serta pejabat/staf pemerintah daerah, yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah harus dilakukan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya guna pencapaian efektifitas penggunaan anggaran daerah. Dalam rangka orientasi dan pendalaman tugas Pimpinan dan Anggota agar berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
- m) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik pemerintah daerah:
- (1) Penyelenggaraan kegiatan rapat ke luar daerah maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dalam internal SKPD **kecuali** Sekretariat Daerah per Assisten.
 - (2) Penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis/ Sosialisasi/ Workshop/ peningkatan kapasitas ke luar daerah maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dalam internal SKPD **kecuali**:
 - (a) Sekretariat Daerah per Assisten;
 - (b) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.
- n) Penganggaran pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah dalam bentuk fisik yang berada dalam penguasaannya mempedomani Pasal 42 ayat (1) dan pasal 46 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 48 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17

Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

4) Belanja Modal

- a) Pemerintah daerah harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBD Tahun Anggaran 2015 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- b) Penganggaran untuk pengadaan kebutuhan barang milik daerah dan pemeliharaan barang milik daerah menggunakan dasar perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Selanjutnya, untuk pengadaan barang milik daerah juga memperhatikan standar sarana dan prasarana kerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah. Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan milik daerah mempedomani Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- c) Penganggaran pengadaan kendaraan diprioritaskan hanya bagi pelayanan masyarakat dan tidak diperkenankan untuk pengadaan kendaraan dinas operasional jabatan (roda empat), kecuali untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
- d) 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 dengan Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan 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.

- e) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai asset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan, sesuai maksud Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
- f) Penganggaran pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah dalam bentuk fisik yang berada dalam penguasaannya mempedomani Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 46 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 48 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

3. SURPLUS/DEFISIT APBD

- a. Surplus atau defisit APBD adalah selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah.
- b. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk investasi daerah, 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.

- c. 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, penerimaan pinjaman, dan/atau penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

4. PEMBIAYAAN DAERAH

a. Penerimaan Pembiayaan

Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2014 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2015 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan. Selanjutnya SiLPA dimaksud harus diuraikan pada obyek dan rincian obyek sumber SiLPA Tahun Anggaran 2014.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Penyertaan Modal kepada PDAM, PD Pasar dan Bank bjb ditetapkan dengan peraturan daerah tentang Penyertaan Modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah 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 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.

- 2) 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. Penambahan penyertaan modal dilengkapi dengan analisis investasi, khusus untuk BUMD sektor perbankan, pemerintah daerah dapat melakukan penambahan penyertaan modal dimaksud guna memenuhi *Capital Adequacy Ratio* (CAR) sebagaimana dipersyaratkan oleh Bank Indonesia.
- 3) Dalam rangka mendukung pencapaian target *Millenium Development Goal's* (MDG's) Tahun 2025 yaitu cakupan pelayanan air perpipaan di wilayah perkotaan sebanyak 80% (delapan puluh persen) maka dalam rangka penguatan struktur permodalan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Benteng Kota Tangerang yang layanannya belum mencapai 80% (delapan puluh persen) dari jumlah penduduk yang menjadi cakupan pelayanan PDAM, bagian laba bersih PDAM Tirta Benteng Kota Tangerang harus diinvestasikan kembali untuk penambahan, peningkatan, perluasan prasarana dan sarana sistem penyediaan air minum, baik fisik maupun non fisik 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, agar percepatan pemenuhan target pelayanan air perpipaan di wilayah perkotaan dapat tercapai target *Millenium Development Goal's* (MDG's) sesuai pedoman peraturan perundang-undangan.
- 4) 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.

c. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah daerah menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Anggaran 2015 bersaldo nihil.
- 2) Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan 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.
- 3) Dalam hal perhitungan 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.

BAB III

PENGELOLA KEGIATAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN RKA-SKPD/PPKD

3.1. Struktur Organisasi Pengelola Kegiatan

Personalia yang terkait pengelolaan kegiatan pada SKPD adalah sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
2. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
3. Pejabat Pembuat Komitmen;
4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
5. Pelaksana Teknis Kegiatan;
6. Pelaksana Administrasi Kegiatan;

3.2. Mekanisme Penyusunan RKA

RKA-SKPD/PPKD merupakan dokumen yang digunakan untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD/SKPKD antara lain memuat rencana program dan kegiatan, serta anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD/SKPKD.

RKA-SKPD memuat rincian anggaran pendapatan, rincian anggaran belanja tidak langsung SKPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada SKPD Sekretariat DPRD dianggarkan pula Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD), rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD.

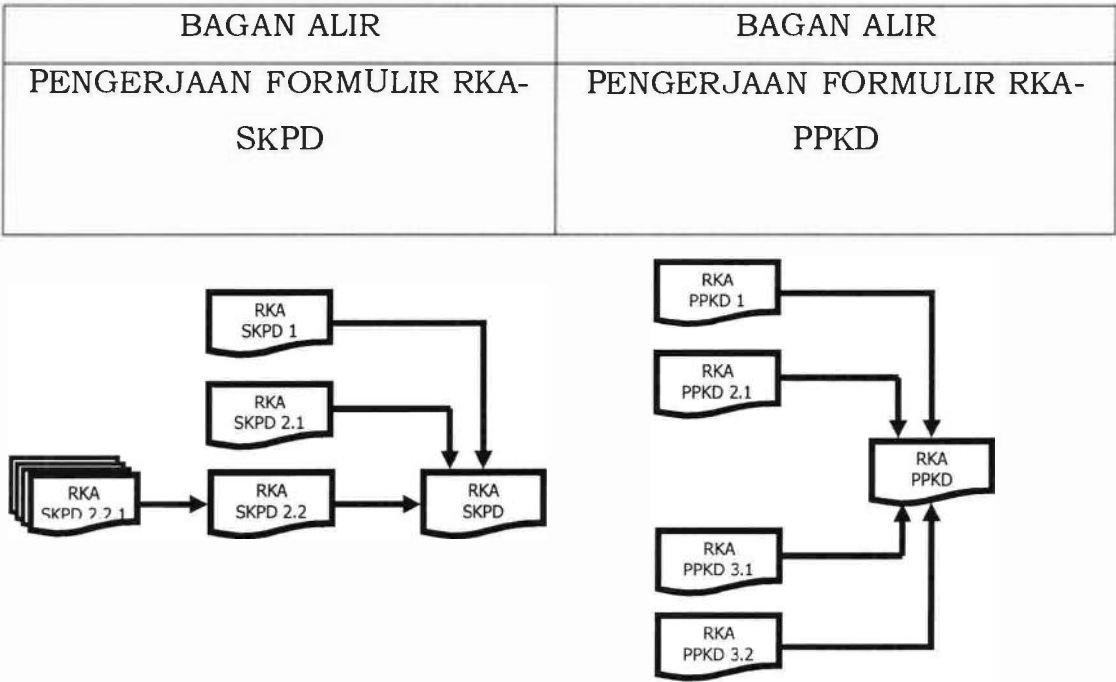
RKA-PPKD memuat rincian pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah, belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, rincian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Proses Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD

- a) RKA-SKPD dibuat oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang mengacu kepada Nota Kesepakatan KUA serta PPAS dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi;
- b) SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

dalam Proses Penyusunan RKA-SKPD menggunakan bantuan sistem program komputerisasi.

Untuk mempermudah pengisian formulir RKA-SKPD dan RKA-PPKD, dapat dijelaskan berdasarkan bagan alir sebagai berikut:



- RKA yang disusun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) meliputi:
- 1) (RKA-SKPD) Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - 2) (RKA-SKPD 1) Rincian Anggaran Pendapatan untuk SKPD penghasil: Pendapatan Asli Daerah di luar pajak daerah, Lain-lain Pendapatan Yang Sah di luar pendapatan hibah;
 - 3) (RKA-SKPD 2.1) Rincian Anggaran Belanja Tidak langsung SKPD: belanja pegawai;
 - 4) (RKA-SKPD 2.2) Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan SKPD;
 - 5) (RKA-SKPD 2.2.1) Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Urusan, Program dan Kegiatan SKPD.

Pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD meliputi:

- 1) (RKA-PPKD) Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan PPKD;

- 2) (RKA-PPKD 1) Rincian Anggaran Pendapatan PPKD: dana perimbangan dan pendapatan hibah;
- 3) (RKA-PPKD 2.1) Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung PPKD: belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
- 4) (RKA-PPKD 3.1) Rincian Anggaran Penerimaan Pembiayaan Daerah;
- 5) (RKA-PPKD 3.1) Rincian Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

2. Pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD

RKA-SKPD yang telah disusun oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan RKA-PPKD Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Pemerintah Kota Tangerang untuk dibahas lebih lanjut. Pembahasan tersebut dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju yang disetujui tahun sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya. Selain itu penelaahan RKA-SKPD dan RKA-PPKD ditekankan pada capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, analisis standar belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.

Terkait dengan penganggaran belanja langsung untuk mendanai program dan kegiatan yang telah ditetapkan, maka dalam pengkodean program dan kegiatan supaya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kode program dan kegiatan yang tercantum dalam Lampiran A.VII.a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, mengatur mengenai kode dan daftar program dan kegiatan menurut urusan Pemerintah Daerah, pengisian kode program dan kegiatan yang ada pada setiap SKPD dilakukan sebagai berikut:

- 1) Kolom pertama diisi dengan kode urusan wajib (kode angka 1) atau urusan pilihan (kode angka 2);
 - 2) Kolom kedua diisi dengan kode urusan pemerintahan daerah berkenaan;
 - 3) Kolom ketiga diisi dengan kode organisasi/SKPD yang menangani urusan pemerintahan berkenaan;
 - 4) Kolom keempat dan kelima diisi dengan kode program berkenaan;
 - 5) Kolom keempat dan kelima diisi dengan kode kegiatan berkenaan.
- b. Daftar program dan kegiatan dibagi 2 pengelompokan kode sebagai berikut:
- 1) Program yang diberi kode 1 – 14 untuk menampung program-program yang bersifat umum dan terdapat di setiap SKPD;
 - 2) Program yang diberi kode 15 – dst untuk menampung program-program yang bersifat spesifik untuk setiap urusan.

BAB IV
TEKNIS PENYUSUNAN RKA-SKPD DAN RKA-PPKD

4.1 Pendapatan

Tata cara pencantuman anggaran pendapatan pada RKA-SKPD dan RKA-PPKD adalah sebagai berikut :

A. Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah dianggarkan pada SKPD Penghasil dan PPKD, penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD seperti yang dicontohkan sebagai berikut:

1. Pajak Daerah

Hasil Pajak Daerah terdiri dari Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan Umum, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi dan Bangunan.

a. Pajak Hotel

Kode Rekening					URAIAN	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	01		Pajak Hotel					
4	1	1	01	01	Hotel Bintang Lima Berlian		WP			
4	1	1	01	02	Hotel Bintang Lima		WP			
4	1	1	01	03	Hotel Bintang Empat		WP			
4	1	1	01	04	Hotel Bintang Tiga		WP			
4	1	1	01	05	Hotel Bintang Dua		WP			
4	1	1	01	06	Hotel Bintang Satu		WP			
4	1	1	01	07	Hotel Melati Tiga		WP			
4	1	1	01	08	Hotel Melati Dua		WP			
4	1	1	01	09	Hotel Melati satu		WP			
4	1	1	01	10	Motel		WP			
4	1	1	01	11	Cottage		WP			
4	1	1	01	12	Losmen/Rumah Penginapan /Pesanggrahan/Rumah kos		WP			
4	1	1	01	13	Wisma Pariwisata		WP			
4	1	1	01	14	Gubuk Pariwisata		WP			
4	1	1	01	15	Dst ...					

Keterangan: *)Tarif = rata-rata perkiraan omset per WP setahun x tarif pajak

b. Pajak Restoran

Kode Rekening					URAIAN	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	02		Pajak Restoran					
4	1	1	02	01	Restoran		WP			
4	1	1	02	02	Rumah Makan		WP			
4	1	1	02	03	Kafétaria		WP			

4	1	1	02	04	Kantin		WP			
4	1	1	02	05	Katering		WP			
4	1	1	02	09	Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan omset per WP setahun x tarif pajak

c. Pajak Pajak Hiburan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	03		Pajak Hiburan					
4	1	1	03	01	Tontonan Film/ Bioskop		WP			
4	1	1	03	02	Pagelaran Kesenian/Musik /Tari/Busana		WP			
4	1	1	03	03	Kontes Kecantikan		WP			
4	1	1	03	04	Kontes Binaraga		WP			
4	1	1	03	05	Pameran		WP			
4	1	1	03	07	Karaoke		WP			
4	1	1	03	09	Sirkus/Akrobat/ Sulap		WP			
4	1	1	03	10	Permainan Bilyard		WP			
4	1	1	03	12	Permainan Bowling		WP			
4	1	1	03	13	Pacuan Kuda		WP			
4	1	1	03	14	Balap Kendaraan Bermotor		WP			
4	1	1	03	15	Permainan ketangkasan		WP			
4	1	1	03	16	Panti Pijat/Refleksi		WP			
4	1	1	03	17	Mandi Uap/Spa		WP			
4	1	1	03	18	Pusat Kebugaran		WP			
4	1	1	03	19	Pertandingan Olahraga		WP			
4	1	1	03	20	Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan omset per WP setahun x tarif pajak

d. Pajak Reklame

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	04		Pajak Reklame					
4	1	1	04	01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/megatron		thn			
4	1	1	04	02	Reklame Kain		WP			
4	1	1	04	05	Reklame Berjalan		WP			
4	1	1	04	06	Reklame Udara		WP			
4	1	1	04	07	Reklame Apung		WP			
4	1	1	04	09	Reklame Film/Slide		WP			
4	1	1	04	11	Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan pajak per WP dalam setahun

e. Pajak Penerangan Jalan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	05		Pajak Penerangan Jalan					
4	1	1	05	01	Pajak Penerangan Jalan	1	WP			
4	1	1	05	02	Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan pajak per WP dalam setahun

f. Pajak Parkir

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	07		Pajak Parkir					
4	1	1	07	01	Pajak Parkir		WP			
4	1	1	07	02	Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan pajak per WP dalam setahun

g. Pajak Air Tanah

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	08		Pajak Air Tanah					
4	1	1	08	01	Pajak Air Tanah		WP			
					Dst					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan omset per WP setahun x tarif pajak

h. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	13		Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan					
4	1	1	13	01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan		WP			
					Dst.					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan per WP BPHTB dalam setahun.

i. Pajak Bumi dan Bangunan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	1	14		Pajak Bumi dan Bangunan					
4	1	1	14	01	Pajak Bumi dan Bangunan		WP			
					Dst...					

Keterangan : *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan per Kelas Tanah dan Bangunan WP PBB dalam setahun.

2. Retribusi Daerah

a. Retribusi Jasa Umum terdiri dari :

1) Retribusi Pelayanan Kesehatan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum					
4	1	2	01	01	Retribusi Pelayanan Kesehatan					
					-UPTD Labkesda					
					-Jampersal/ Jamkesmas		WR			
					Dst					

Keterangan: *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi dalam setahun

2) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum					
4	1	2	01	02	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan					
					Perumahan		WR			
					Kantor Swasta		WR			
					Pabrik/Industri		WR			
					Bengkel		WR			
					Rumah Sakit		WR			
					Restoran/Rumah Makan		WR			
					Ruko		WR			
					Bank		WR			
					Grosir		WR			
					Rumah Bersalin		WR			
					Poliklinik Swasta		WR			
					Toko/Apotik/Salon		WR			
					Dst					

Keterangan: *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

3) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum					
4	1	2	01	04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat		WR			
					Dst					

Keterangan: *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

4) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum					
4	1	2	01	07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor					
					-Truck/ bis		WR			
					-Mobil barang		WR			
					-Mobil Penumpang		WR			
					-Kereta gandengan/ tempelan		WR			
					Dst					

Keterangan: *)Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

5) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum					
4	1	2	01	08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam		WR			

2) Retribusi Terminal

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	02		Retribusi Jasa Usaha					
4	1	2	02	04	Retribusi Terminal					
					Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

3) Retribusi Tempat Khusus Parkir

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	02		Retribusi Jasa Usaha					
4	1	2	02	05	Retribusi Tempat Khusus Parkir					
					-Parkir Khusus ...		WR			
					Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

4) Retribusi Rumah Potong Hewan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	02		Retribusi Jasa Usaha					
4	1	2	02	08	Retribusi Rumah Potong Hewan		WR			
					Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

5) Lainnya Retribusi Jasa Usaha

Jenis retribusi jasa usaha lainnya yang berdasarkan pada perundang-undangan dapat dipungut oleh daerah.

c. Retribusi Perijinan Tertentu terdiri dari :

1) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	03		Retribusi Perijinan Tertentu					
4	1	2	03	01	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan		WR			
					Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

2) Retribusi Izin Ganguan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	03		Retribusi Perijinan Tertentu					
4	1	2	03	03	Retribusi Izin Ganguan		WR			
					Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

3) Retribusi Izin Trayek

Kode Rekening				Uraian	Vol	Satuan	Tarif*) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	03	Retribusi Perijinan Tertentu					
4	1	2	03 04	Retribusi Izin Trayek		WR			
				Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

- 4) Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

Kode Rekening				Uraian	Vol	Satuan	Tarif *) (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	2	03	Retribusi Perijinan Tertentu					
4	1	2	03 04	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing		WR			
				Dst					

Keterangan: *) Tarif = rata-rata perkiraan penerimaan retribusi per WR dalam setahun

3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah terdiri dari Bagian Laba pada PT. Bank bjb, Bagian Laba PDAM Tirta Benteng, Bagian Laba pada PD. Pasar.

Kode Rekening				Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	3		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					
4	1	3	01	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD					
4	1	3	01 01	Bagian Laba pada PT. Bank bjb	1				
				Estimasi perhitungan menurut PT Bank bjb					
4	1	3	01 02	Bagian Laba PDAM Tirta Benteng	1				
				Laba RKAP yang diajukan untuk disahkan (setelah pajak) x 55% (Apabila RKAP belum diajukan untuk disahkan maka perhitungan penganggaran TA 2015 didasarkan atas RKAP tahun lalu dengan memperhatikan realisasinya)					
4	1	3	01 03	Bagian Laba pada PD. Pasar	1				
				Laba RKAP yang diajukan untuk disahkan (setelah pajak) x 55% (Apabila RKAP belum diajukan untuk disahkan maka perhitungan penganggaran TA 2015 didasarkan atas RKAP tahun lalu dengan memperhatikan realisasinya)					

4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Untuk Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah sepanjang tidak dapat diprediksi tidak perlu dianggarkan, dan untuk perhitungan penganggaran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah: Pendapatan jasa giro dan Pendapatan Bunga dapat dilakukan dengan mendasarkan pada jumlah saldo kas minimal yang harus tersedia setiap saat dikali dengan tingkat bunga/jasa giro yang berlaku pada saat penganggaran dan dengan memperhatikan prediksi SiLPA tahun 2014.

a. Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4			Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					
4	1	4	01		Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan					
4	1	4	01	02	Penjualan peralatan/perlengkapan kantor tidak terpakai					
4	1	4	01	03	Penjualan Mesin/alat-alat berat tidak terpakai					
4	1	4	01	05	Penjualan kendaraan dinas roda dua					
4	1	4	01	06	Penjualan kendaraan dinas roda empat					
4	1	4	01	10	Penjualan bahan-bahan bekas bangunan					
					Dst					

b. Jasa Giro

Kode Rekening					sUraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	02		Jasa Giro					
4	1	4	02	01	Jasa Giro Kas Daerah					
					-Pada Bank bjb					
					Dst					

c. Pendapatan Bunga

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	03		Pendapatan Bunga					
4	1	4	03	01	Rekening Deposito pada Bank bjb					
4	1	4	03	02	Rekening deposito pada Bank Umum lainnya					

d. Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	04		Tuntutan Ganti Rugi (TGR)					
4	1	4	04	01	Kerugian Uang Daerah					
4	1	4	04	02	Kerugian Barang Daerah					

e. Komisi, Potongan dan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	05		Komisi, Potongan dan Keuntungan Selisih Nilai					

					Tukar Rupiah					
4	1	4	0	01	Dst					

f. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	06		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan					
4	1	4	06	01	Bidang Pendidikan					
4	1	4	06	02	Bidang Kesehatan					
4	1	4	06	03	Bidang Pekerjaan Umum					
4	1	4	06	04	Dst					

g. Pendapatan Denda Pajak

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	07		Pendapatan Denda Pajak					
4	1	4	07	01	Pendapatan Denda Pajak Hotel					
4	1	4	07	02	Pendapatan Denda Pajak Restoran					
4	1	4	07	03	Pendapatan Denda Pajak Hiburan					
4	1	4	07	04	Pendapatan Denda Pajak Reklame					
4	1	4	07	05	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan					
4	1	4	07	07	Pendapatan Denda Pajak Parkir					
4	1	4	07	08	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah					
4	1	4	07	09	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet					
4	1	4	07	13	Pendapatan Denda BPHTB					
4	1	4	07	14	Pendapatan Denda PBB					
					Dst					

h. Pendapatan Denda Retribusi

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	07		Pendapatan Denda Pajak					
4	1	4	08		Pendapatan Denda Retribusi					
4	1	4	08	01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum					
4	1	4	08	02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha					
4	1	4	08	03	Pendapatan Denda Retribusi Perijinan Tertentu					

i. Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	09		Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan					
4	1	4	09	01	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pelaksanaan Pekerjaan					
					Dst					

j. Pendapatan dari Pengembalian

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	10		Pendapatan dari					

						pengembalian					
4	1	4	10	01		Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan 21					
4	1	4	10	02		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran asuransi kesehatan					
4	1	4	10	03		Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan					
4	1	4	10	04		Pendapatan dari Pengembalian kelebihan pembayaran Perjalanan Dinas					
4	1	4	10	05		Dst					

k. Pendapatan lain-lain dari penerimaan daerah yang lainnya

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	1	4	15		Pendapatan lain-lain dari Penerimaan daerah yang lainnya					
4	1	4	15	01	Pendapatan lain-lain dari penerimaan daerah yang lainnya					
4	1	4	15	02	Dst					

B. Dana Perimbangan

Pendapatan yang bersumber dari Dana Perimbangan dianggarkan oleh SKPKD pada RKA-PPKD seperti yang dicontohkan sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak

a. Bagi Hasil Pajak

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	2				DANA PERIMBANGAN					
4	2	1			Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak					
4	2	1	01		Bagi Hasil Pajak					
4	2	1	01	03	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 wajib pajak orang Pribadi dalam negeri dan PPh Pasal 21		Thn			
					Dst					

b. Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	2	1	02		Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam					
4	2	1	02	01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan		Thn			
4	2	1	02	02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan		Thn			
4	2	1	02	03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi		Thn			
4	2	1	02	04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent)		Thn			
4	2	1	02	05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)		Thn			
4	2	1	02	06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan		Thn			
4	2	1	02	07	Bagi Hasil dari Pungutan hasil perikanan		Thn			
4	2	1	02	08	Bagi Hasil dari Pertambangan minyak bumi		Thn			
4	2	1	02	09	Bagi Hasil dari Pertambangan gas		Thn			

					bumi					
4	2	1	02	10	Bagi Hasil dari Pertambangan panas bumi		Thn			
4	2	1	02	11	Dst					

2. Dana Alokasi Umum

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	2	2			Dana Alokasi Umum					
4	2	2	01		Dana Alokasi Umum					
4	2	2	01	01	Dana Alokasi Umum		Thn			

3. Dana Alokasi Khusus

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	2	3			Dana Alokasi Khusus					
4	2	3	01		Dana alokasi khusus					
4	2	3	01	01	Dana alokasi khusus		Thn			
4	2	3	01	02	Dst...					

C. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Tata cara pencantuman anggaran pendapatan yang berasal dari Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah seperti yang dicontohkan bagi berikut:

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
4	3				LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANGSAH					
4	3	1			Pendapatan Hibah					
4	3	1	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah					
4	3	1	01	01	Pemerintah					
4	3	1	01	02	Dst					
4	3	1	02		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya					
4	3	1	02	01	Pemerintah Daerah					
4	3	1	02	02	Dst					
4	3	1	03		Pendapatan Hibah dari Badan/ Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri					
4	3	1	03	01	Badan/Lembaga/Organisai Swasta					
4	3	1	03	02	Dst					
4	3	1	04		Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan					
4	3	1	04	01	kelompok masyarakat/perorangan..					
4	3	1	04	01	Dst					
4	3	1	05		Pendapatan Hibah dari Luar Negeri					
4	3	1	05	01	Pendapatan Hibah dari Bilateral					
4	3	1	05	02	Pendapatan Hibah dari Multiteral					
4	3	1	05	03	Pendapatan Hibah dari Donor Lainnya					
4	3	1	05	03	Dst					
4	3	2			Dana Darurat					
4	3	2	01		Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam					
4	3	2	01	01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam					
4	3	2	01	02	Dst					
4	3	3			Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Lainnya					

4	3	3	01		Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi					
4	3	3	01	01	Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor					
4	3	3	01	03	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor					
4	3	3	01	07	Bagi Hasil dari Air Permukaan					
4	3	3	01	08	Bagi Hasil dari Pajak Rokok					
4	3	3	01	09	Dst					
4	3	3	02		Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi ³⁾					
4	3	3	02	01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi ³⁾					
4	3	3	02	01	Dst					
4	3	4			Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus					
4	3	4	01		Dana Penyesuaian					
4	3	4	01	02	Tambahan Penghasilan Guru PNSD					
4	3	4	01	03	Tunjangan Profesi Guru PNSD					
4	3	4	02		Otonomi Khusus					
4	3	4	02	01	Otonomi Khusus					
4	3	4	02	01	Dst					
4	3	5			Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya					
4	3	5	01		Bantuan Keuangan dari Propinsi					
4	3	5	01	01	Bantuan Keuangan Propinsi Banten					
4	3	5	01	02	Bantuan Keuangan Propinsi DKI Jakarta					
4	3	5	02		Bantuan Keuangan dari Kabupaten...					
4	3	5	02	01	Bantuan Keuangan dari kabupaten...					
4	3	5	03		Bantuan Keuangan dari Kota...					
4	3	5	03	01	Bantuan Keuangan dari Kota....					
4	3	5	03	02	Dst					

4.2 Belanja

A. Belanja Tidak Langsung

1. Belanja Pegawai

Tata cara perhitungan dan penyusunan anggaran belanja pegawai pada belanja tidak langsung yang dicantumkan pada RKA-SKPD adalah sebagai berikut :

a. Gaji dan Tunjangan

1) Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH

Anggaran Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH dihitung berdasarkan persentase dari anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD), sedangkan realisasi belanja dihitung berdasarkan realisasi PAD, dibayarkan perbulan.

Kode Rekening	Uraian					Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5 1					BELANJA TIDAK LANGSUNG					
5 1 1					BELANJA PEGAWAI					
5 1 1 01					Gaji dan Tunjangan					
5 1 1 01 01					Gaji Pokok PNS/Uang Representasi ¹⁾		OB			

						Walikota: 1 org x Gaji Pokok x 13bln		OB			
						Wk. Walikota: 1 org x Gaji Pokok x 13bln		OB			
5	1	1	01	02		Tunjangan Keluarga		OB			
						Walikota: ..org x 14%xGaji Pokokx13bln		OB			
						Wk. Walikota: ..org x 14%xGaji Pokok x 13bln		OB			
5	1	1	01	03		Tunjangan Jabatan ¹⁾		OB			
						Walikota: 1 org x Rp.. x 13bln		OB			
						Wk. Walikota: 1 org x Rp.. x13bln 13bln		OB			
5	1	1	01	06		Tunjangan Beras ¹⁾		OB			
						Walikota: 1 org x ..jiwa x Rp.. x 12bln		OB			
						Wk. Walikota 1org x .. jiwa x Rp..x 12bln		OB			
5	1	1	01	07		Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus		OB			
						Walikota: 1 org x Rp...x13bln		OB			
						Wk. Walikota: 1 org x Rp...x13bln		OB			
5	1	1	01	08		Pembulatan Gaji		OB			
						Walikota: 1 org x Rp...		OB			
						Wk. Walikota: 1 org x Rp...		OB			
5	1	1	01	17		Uang Duka Wafat/Tewas ¹⁾		OB			
						Walikota: 1 org x Rp...		OB			
						Wk. Walikota: 1 org x Rp...					
5	1	1		03		Belanja Penerimaan Lainnya Pimp.DPRD serta KDH/WKDH					
5	1	1		03	02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH		OB			
						Walikota: 1org x Rp..x12bln		OB			
						Wk. Walikota: 1org x Rp..x12bln		OB			

2) Gaji dan Tunjangan DPRD

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG					
5	1	1			BELANJA PEGAWAI					
5	1	1	01		Gaji dan Tunjangan					
5	1	1	01	01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi ¹⁾		OB			
					Uang Representasi (UR):		OB			
					Ketua DPRD		OB			
					Wk. Ketua:		OB			
					Anggota		OB			
5	1	1	01	02	Tunjangan Keluarga		OB			
					Ketua DPRD		OB			
					Wk. Ketua:		OB			
					Anggota		OB			
5	1	1	01	03	Tunjangan Jabatan ¹⁾		OB			
					Ketua DPRD		OB			
					Wk. Ketua:		OB			
					Anggota		OB			
5	1	1	01	06	Tunjangan Beras ¹⁾		OB			
					...org x Tarif.x12 bln		OB			
5	1	1	01	07	Tunjangan PPh/Tunjangan		OB			

No.	(Total Anggaran Pendapatan Daerah – Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai)	Klasifikasi	Tarif
a.	Diatas Rp. 1,5 Triliun	Tinggi	3 x UR Ketua DPRD
b.	Rp. 600 Milyar s.d Rp. 1,5 Triliun	Sedang	2 x UR Ketua DPRD
c.	Dibawah Rp. 600 Milyar	Rendah	1 x UR Ketua DPRD

b) Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD dihitung berdasarkan formulasi sebagai berikut:

No.	Komponen Yang Dihitung	Tarif UR (Rp)	Per Bulan (Rp)
a.	3 org x 4 x UR seluruh Wakil Ketua DPRD	xxx	xxx
b.	1 org x maksimum 6 x UR Ketua DPRD	xxx	xxx
	Jumlah per bulan		xxx
	Jumlah per tahun		xxx

- Share Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD dan Wakil Ketua DPRD ditetapkan dalam ketentuan tersendiri
- Dianggarkan pada pos belanja tidak langsung Sekretariat DPRD

3) Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Kode Rekening	Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5 1	BELANJA TIDAK LANGSUNG					
5 1 1	BELANJA PEGAWAI					
5 1 1 01	Gaji dan Tunjangan					
5 1 1 01 01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi					
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)		OB			
	Gol IV : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol III : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol II : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol I : ... Org x 13 bln		OB			
	kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.		OB			
5 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga					
	Gol IV : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol III : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol II : ... Org x 13 bln		OB			
	Gol I : ... Org x 13 bln		OB			
	kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.....		OB			
5 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan 1)					
	Eselon I.b : 1 Org x Rp....x 13 bin		OB			
	Eselon II.a : ... Org x Rp...x 13 bln		OB			
	Eselon III.b: ... Org x Rp...x 13 bln		OB			
	Eselon IV.a: ... Org x Rp...x 13 bln		OB			
	kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.		OB			
5 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional					
	Gol IV: .. Org x Rp...x 13 bln		OB			
	Gol III : .. Org x Rp...x 13 bln		OB			
	Gol II : .. Org x Rp...x 13 bln		OB			
	Gol I : .. Org x Rp...x 13 bln		OB			
	kenaikan gaji dan Accres :		OB			

					12,5% x Rp.....					
5	1	1	01	05	Tunjangan Fungsional Umum					
					Gol IV: ... orgx Rp... x 13 bin		OB			
					Gol III : ... org x Rp... x 13 bln		OB			
					Gol II : ... orgx Rp... x 13 bln		OB			
					Gol I : ... org x Rp... x 13 bln		OB			
					kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.....		OB			
5	1	1	01	06	Tunjangan Beras ¹⁾		OB			
					... org x Rp.....x 12 bl		OB			
					kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.		OB			
5	1	1	01	07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus		OB			
					Gol IV: Rp.... x 13 bln		OB			
					Gol III: Rp. ... x 13 bln		OB			
					Gol II: Rp.... x 13 bin		OB			
					Gol I: Rp.... x 13 bln		OB			
					kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.		OB			
5	1	1	01	08	Pembulatan Gaji		OB			
					Rp..... x 13 bin		OB			
					kenaikan gaji dan Accres : 12,5% x Rp.....		OB			
5	1	1	01	09	Iuran Asuransi Kesehatan		OB			
					Rp.... x 12 bin		OB			

Belanja pegawai pada SKPD BKPP agar ditambahkan untuk formasi CPNS Tahun 2015

b. Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS

Tambahan Penghasilan PNS diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif dengan mempertimbangkan kewajaran dan kemampuan keuangan daerah.

Bentuk Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Kota Tangerang mengacu pada Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2012 tentang Tambahan Penghasilan PNS Berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja dan Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pemberian Tambahan bagi Pejabat Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang yaitu:

- Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dengan ketentuan pangkat serendah-rendahnya 1 (satu) tingkat dibawah pangkat minimal jabatan strukturalnya
- Tambahan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional dan Struktural yang berstatus

staf/pelaksana.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1	1	02		Tambahan Penghasilan PNS & CPNS					
5	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja					
					a. Tunjangan Daerah Struktural dan Pelaksana:					
					Eselon II :					
					-Eselon II.a : .. org x Rp.x 12bln		OB			
					PPh Pasal 21					
					-Eselon II .b :		OB			
					a.Assisten Daerah .. org x Rp.x 12bln		OB			
					b.Kepala SKPD .. org x Rp.x 12bln		OB			
					c.Staf Ahli Walikota .. org x Rp.x 12bln		OB			
					d.Tambahan sebagai PPKD/BUD		OB			
					PPh Pasal 2 untuk Eselon II					
					Eselon III :					
					a. Pengguna Anggaran / Kuasa PA/ Kabag Keuangan .. org x Rp.x 12bln		OB			
					a. Sekretaris/Kabag/Kuasa BUD .. org x Rp.x 12bln					
					b.Non PA/KPA/ Kuasa BUD .. org x Rp.x 12bln		OB			
					PPh Pasal 2 untuk Eselon III					
					-Eselon III.b : .. org x Rp.x 12bln		OB			
					- Eselon III.b merangkap Kuasa BUD .. org x Rp.x 12bln		OB			
					PPh Pasal 21					
					Eselon IVa:					
					- Kasubag Keuangan/ Pemegang Kas Daerah/ Kasubag Perencanaan/ Kasubag Umpeg; .. org x Rp.x 12bln		OB			
					- Non Kasubag Keuangan/ Pemegang Kas Daerah/ Kasubag Perencanaan/ Kasbuga Umpeg; .. org x Rp.x 12bln		OB			
					- Tambahan bagi Pejabat Ess. IV.a Non Kasubag Keuangan/Pemegang Kas Daerah/ Kasubag Perencanaan/ sebagai Verifikatur .. org x Rp.x 12bln		OB			
					- Tambahan bagi Pejabat Ess. IV.a Sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD .. org x Rp.x 12bln		OB			
					Eselon IVb:					
					Kasubag Keuangan/Kepala TU		OB			
					Non Kasubag		OB			

Catatan: Insentif pajak daerah dan insentif retribusi daerah dihitung masing-masing sebesar 5% x target pajak/retribusi. (dalam pelaksanaannya agar mengacu pada PP Nomor 69 Tahun 2010 tentang Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)

2. **Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga**

Tata cara perhitungan dan penyusunan anggaran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga pada belanja tidak langsung yang dicantumkan pada RKA-PPKD adalah sebagai berikut :

a. **Belanja Hibah**

Belanja hibah berbentuk barang/jasa dianggarkan pada belanja langsung/kegiatan masing-masing SKPD, sedangkan belanja hibah berbentuk uang dianggarkan pada belanja tidak langsung pada SKPKD berdasarkan usulan dan kajian dari SKPD.

Penganggaran belanja modal yang akan diserahkan kepemilikannya kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dialokasikan pada belanja barang dan jasa.

Belanja hibah yang berbentuk uang dapat diberikan kepada Pemerintah Pusat, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.

Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam **Lampiran III** dalam Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Kode Rekening				Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1	4		BELANJA HIBAH					
5	1	4	01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat					
5	1	4	01 01	Pemerintah pusat A		Thn			
5	1	4	01 02	Pemerintah pusat B		Thn			
5	1	4	02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya³⁾					
5	1	4	02 01	Pemerintah Provinsi...		Thn			
5	1	4	04	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD/BUMN ⁴⁾					
5	1	4	04 01	Perusahaan Daerah ...		Thn			
5	1	4	04 02	BUMD ...		Thn			
5	1	4	04 03	Dst ...		Thn			
5	1	4	05	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi					

5	1	4	05	01	Badan ...		Bada n			
5	1	4	05	02	Lembaga ...		Lemb			
5	1	4	05	03	Organisasi ...		ORG			
5	1	4	05	04	Dst ...					
5	1	4	06		Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat/Perorangan					
5	1	4	06	01	Kelompok masyarakat...		ORG /Pok			
5	1	4	06	02	Anggota masyarakat		Oran g			
5	1	4	06	02	Dst					

b. **Belanja Bantuan Sosial**

Pemberian bantuan sosial kepada Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Peraturan Walikota Nomor 21 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, meliputi:

- 1) Individu;
- 2) Keluarga;
- 3) Masyarakat;
- 4) Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan;
- 5) Lembaga non pemerintahan bidang keagamaan; dan
- 6) Lembaga non pemerintahan bidang bidang lain.

Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam **Lampiran IV** dalam Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1	5			BELANJA BANTUAN SOSIAL					
5	1	5	01		Belanja Bantuan Sosial					
5	1	5	01	01	Belanja Bantuan Sosial Individu/Keluarga					
					- Individu sebanyak ...		Oran g			
					- Keluarga sebanyak ...		KK			
					- <i>Yang belum direncanakan</i>		Paket			
5	1	5	01	02	Masyarakat					
					- Masyarakat...		Oran g			
					- <i>Yang belum direncanakan</i>		Paket			
5	1	5	01	03	Lembaga Non Pemerintahan Bidang Pendidikan/Keagamaan/ bidang lain					
					- Lembaga		Lemb			
					- Lembaga		Lemb			
					- Lembaga		Lemb			
					- <i>Yang belum direncanakan</i>		Paket			
					<i>dst</i>					

c. **Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten, Kota, Desa dan Partai Politik**

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1	7			BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN, KOTA, DESA DAN PARTAI POLITIK					
5	1	7	05		Bantuan Keuangan					
5	1	7	05	01	Bantuan Keuangan kepada Partai ...		Parpo l			
5	1	7	05	02	Bantuan Keuangan kepada Partai ...		Parpo l			
5	1	7	05	02	Bantuan Keuangan kepada Partai ...		Parpo l			
					Dst....					

d. **Belanja Tidak Terduga**

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	1	8			BELANJA TIDAK TERDUGA					
5	1	8	01		Belanja Tidak Terduga					
5	1	8	01	01	Belanja Tidak Terduga		Pake t			
5	1	8	01	02	Dst					

B. **Belanja Langsung**

Komposisi belanja penunjang dan belanja utama pada suatu kegiatan (Belanja Langsung) diatur sebagai berikut:

1. **Belanja Pegawai**

Belanja pegawai terdiri dari PNS dan Non PNS :

a. **Honorarium PNS**

1) Honorarium Pengelola Kegiatan

Standar maksimum pengelola kegiatan didasarkan pada nilai pagu anggaran kegiatan yang diatur dalam Standar Belanja.

Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan terdiri dari :

- a) Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran Selaku PPK
- b) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Selaku PPK
- c) Pejabat Pembuat Komitmen
- d) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- e) Pelaksana Teknis Kegiatan
- f) Pelaksana Administrasi

2) Honorarium Pejabat/Panitia/Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

- a) Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa.
Diperuntukan bagi pengadaan barang dan jasa dengan kriteria pengadaan langsung.
 - b) Panitia/Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
Diperuntukan bagi pengadaan barang/jasa dengan kriteria selain pengadaan langsung.
 - c) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
Diperuntukan bagi semua pengadaan barang/jasa.
 - d) Pejabat/Panitia/Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa tidak boleh merangkap sebagai Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/PHO/FHO dalam waktu yang bersamaan.
- 3) Honorarium Monitoring, Survey, Penertiban dan Pendataan terdiri dari honorarium/upah harian untuk: survey; monitoring; pendataan; penertiban dan pengawasan fisik lapangan; konfirmasi data; pematokan; pengukuran; identifikasi dan pendataan dalam rangka pengadaan tanah, pensertifikatan tanah dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKBM).
- 4) Honorarium harian jasa pengantar surat antar kecamatan dalam daerah.
- 5) Biaya jasa pengantar SPPT PBB kepada Wajib Pajak.
- 6) Honorarium Tim dan kepanitiaan.
- (termasuk pembuka/penutup acara, moderator, notulen, asrot dan pembaca doa)

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	1	01		Honorarium PNS					
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pengelola Kegiatan					
					-Pengguna Anggaran					
					-Kuasa Pengguna Anggaran:					
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang /Jasa					
					a.Pejabat Pengadaan:					
					b.Panitia Pengadaan :					
5	2	1	01	03	Honorarium Tim PNS					
5	2	1	01	04	Uang Saku Peserta					
5	2	1	01	05	Uang Transport					
5	2	1	01	07	Honorarium Panitia Pemeriksa Barang					
5	2	1	01	08	Honorarium Survey dan Pendataan					

b. Honorarium Non PNS

- 1) Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap (Belanja Langsung Non Urusan) terdiri dari:

a) Tenaga Kerja Kontrak

Tenaga Kontrak Kerja (TKK) diberikan gaji/upah/honorarium sesuai dengan masa kerjanya yang besarnya diatur dengan Keputusan Walikota Nomor 822/147-BKPP/2011 Tahun 2011.

b) Pegawai Tidak Tetap RSUD

Pegawai tidak tetap RSUD diberikan gaji/upah/honorarium sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2014 tentang Gaji Pegawai Honorer/Pegawai Tidak Tetap di RSUD Kota Tangerang.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	1	02		Honorarium Non PNS					
5	2	1	02	02	Honorarium Pegawai Tenaga honorer / Tidak Tetap					
					a. TKK (BL Non Urusan):					
					-SD/Sederajat: ..orgxRp...		OB			
					-SLTP/Sederajat: ..orgxRp...		OB			
					-SLTA/D1/Sederajat: ..orgxRp...		OB			
					-D3: ..org x Rp...		OB			
					-S1/D4: ..org x Rp..		OB			
					-S2: ..org x Rp..		OB			
5	2	1	xx	xx	Upah/Gaji Pegawai Tidak Tetap RSUD		OB			
5	2	1	xx	xx	Dst					

2) Honorarium Tim Non PNS

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	1	02		Honorarium Non PNS					
5	2	1	02	03	Honorarium Tim Non PNS	OK				
5	2	1	02	04	- Tim / Kepanitiaan					
5	2	1	02	05						

c. Uang Lembur

Pengerjaan tugas rutin (non kegiatan) di luar jam kerja (lembur) setiap harinya maksimal 3 (tiga) jam, kecuali hari sabtu, minggu dan hari libur, maksimal 6 (enam) jam. Penyediaan biaya lembur dibatasi hanya untuk pekerjaan yang sangat penting, mendesak dan pelaksanaannya tidak dapat ditangguhkan (crash program dan tidak untuk kegiatan proyek).

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	1	03		Uang Lembur					

5	2	1	03	01	Uang Lembur PNS					
					a. Pelaksana atas SPT Kepala SKPD:					
					Gol I ... org x .. jam lembur x Rp....		OJL			
					Gol II ... org x .. jam lembur x Rp....		OJL			
					Gol III ...org x .. jam lembur x Rp....		OJL			
					Gol IV ...org x .. jam lembur x Rp....		OJL			

Besaran honorarium PNS, Non PNS dan Uang Lembur untuk kegiatan tersebut pada butir a, b dan c pada butir B.1. diatur dalam Keputusan Walikota tersendiri (Keputusan Walikota tentang Standar Belanja).

2. **Belanja Barang /Jasa**

a. **Belanja Bahan Pakai Habis**

Yang termasuk dalam objek belanja Bahan Pakai Habis yaitu belanja alat tulis kantor (ATK), belanja dokumen/administrasi tender, belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan belanja perangko, materai dan benda pos lainnya.

Kriteria penganggaran Bahan Pakai Habis:

- 1) Belanja ATK dianggarkan di Sekretariat kecuali untuk penunjang pelaksanaan sosialisasi, Bimtek/Workshop/Diklat pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis					
5	2	2	01	01	Belanja alat tulis kantor					
					a. Jenis ATKA					
					b. Jenis ATK B					
5	2	2	01	02	Belanja dokumen/administrasi tender					
					a. Jenis dokumen A					
					b. Jenis dokumen B					
5	2	2	01	03	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)					
					a. Jenis alat listrik A					
					b. Jenis alat listrik B					
5	2	2	01	04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya					
					a. Perangko					
					b. Materai					
5	2	2	01	05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih					
5	2	2	01	06	Belanja bahan bakar minyak/ gas					
5	2	2	01	07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran					
5	2	2	01	08	Belanja pengisian tabung gas					
5	2	2	01	09	Belanja bahan kegiatan					
5	2	2	01	10	Belanja piala/piagam/plakat (hadiah-hadiah berupa barang)					
5	2	2	01	11	Belanja bahan penunjang pemeliharaan taman					
5	2	2	01	12	Belanja bendera umbul-umbul					

5	2	2	01	13	Belanja bahan penunjang pemeliharaan drainase / gorong-gorong					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

b. Belanja Bahan/Material

Untuk belanja Bahan/Material berpedoman kepada Standar Harga yang ditetapkan dengan keputusan Walikota yang dalam pelaksanaannya menganut prinsip *hemat, wajar dan menurut kebutuhan riil*.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	02		Belanja Bahan/Material					
5	2	2	02	01	Belanja bahan baku bangunan					
5	2	2	02	02	Belanja bahan /bibit Tanaman					
5	2	2	02	03	Belanja bibit ternak					
5	2	2	02	04	Belanja bahan obat-obatan					
5	2	2	02	05	Belanja bahan Kimia					
5	2	2	02	06	Belanja bahan Material untuk kegiatan					
5	2	2	02	07	Belanja bahan/perlengkapan pertanian,perikanan dan peternakan					
5	2	2	02	08	Belanja bahan/perlengkapan keperluan sosialisasi/bintek/ pelatihan (training kit)					
5	2	2	02	09	Belanja Bahan/perlengkapan/ lomba/ pendidikan					
5	2	2	02	10	Belanja Spare part					
5	2	2	02	11	Belanja bahan/Perlengkapan Pemeliharaan					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

c. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor antara lain meliputi belanja telepon, belanja air, belanja listrik, belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang dan belanja surat kabar/majalah yang dianggarkan berdasarkan prinsip efektivitas dalam menunjang aktivitas pemerintahan, efesiensi dalam penggunaannya.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor					
5	2	2	03	01	Belanja telepon					
5	2	2	03	02	Belanja air					
5	2	2	03	03	Belanja listrik					
5	2	2	03	04	Belanja Pengumuman Jasa Lelang					
5	2	2	03	05	Belanja Surat kabar/majalah					
5	2	2	03	06	Belanja kawat/faksimili/internet					
5	2	2	03	07	Belanja paket/pengiriman					

5	2	2	03	08	Belanja Sertifikasi					
5	2	2	03	09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan					
5	2	2	03	10	Biaya Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum					
5	2	2	03	11	Belanja Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar KB					
5	2	2	03	12	Belanja Jasa Pemeliharaan peralatan Kantor dan RT					
5	2	2	03	13	Belanja Jasa Pemeriksaan LAB					
5	2	2	03	14	Belanja Jasa Publikasi					
5	2	2	03	15	Belanja Pembuatan Buku Laporan Kegiatan					
5	2	2	03	16	Belanja Jasa Pembakaran Sampah Medis					
5	2	2	03	17	Belanja Jasa Pemeliharaan peralatan Kantor					
5	2	2	03	18	Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor					
5	2	2	03	19	Belanja Jasa Penyedotan Tinja					
5	2	2	03	20	Belanja Jasa Pemeliharaan Bukan Gedung (Taman, sarana Olahraga, Lampu Jalan)					
5	2	2	03	21	Belanja Jasa Pengamanan Kantor					
5	2	2	03	22	Belanja Jasa Kebersihan Kantor					
5	2	2	03	23	Belanja Jasa Pemeliharaan Rumah Dinas					
5	2	2	03	24	Belanja Jasa Pemeliharaan Instalasi Air Kotor					
5	2	2	03	25	Belanja Jasa Fumigasi Kearsipan					
5	2	2	03	26	Belanja Jasa Dokumentasi					
5	2	2	03	27	Belanja Jasa Pemeliharaan Buku Perpustakaan					
5	2	2	03	28	Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan					
5	2	2	03	29	Belanja Jasa Pemindahan Tower					
5	2	2	03	30	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara (event Organizer)					
5	2	2	03	31	Belanja Jasa Pembuatan Marka Jalan, Pita Penggadu dan Sejenisnya					
5	2	2	03	32	Belanja Jasa Pengelolaan Transportasi					
5	2	2	03	33	Belanja Jasa Pelayanan Tiket					
5	2	2	03	34	Belanja Jasa Pemeliharaan Bangunan Bukan Gedung					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

d. Belanja Transportasi dan Akomodasi

Belanja transportasi dapat diberikan kepada Narasumber/Instruktur/ peserta pelatihan/seminar/workshop/ sosialisasi yang diselenggarakan oleh SKPD yang melibatkan peserta PNS dan/atau Non PNS.

Uang saku dapat diberikan kepada peserta pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop yang melibatkan peserta PNS dan/atau non PNS.

e. Belanja Premi Asuransi

Belanja premi asuransi diperuntukkan bagi:

- 1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD.
- 2) Barang Daerah (alat berat, gedung dan rumah dinas).
- 3) Kendaraan Perorangan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	04		Belanja Premi Asuransi					
5	2	2	04	01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan					
5	2	2	04	02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah					

f. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

Kendaraan Perorangan Dinas Walikota Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan kendaraan operasional dinas jabatan Sekretaris Daerah diberikan BBM, pelumas, service ringan dan atau service berat sesuai kebutuhan.

Sedangkan penganggaran belanja perawatan kendaraan operasional dinas jabatan dan lapangan diberikan mengacu kepada keputusan Walikota tentang Standar Belanja.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor					
5	2	2	05	01	Belanja Jasa Service					
5	2	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang					
5	2	2	05	03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas					
5	2	2	05	04	Belanja Jasa KIR					
5	2	2	05	05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan					
5	2	2	05	06	Belanja Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi					
5	2	2	05	07	Belanja Perbaikan Kendaraan					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

g. Belanja Cetak dan Penggandaan

Penganggaran belanja cetak dan penggandaan untuk masing-masing rincian obyek adalah sebagai berikut:

- 1) Belanja cetak
 Belanja cetak diperuntukan pencetakan pencetakan buku/majalah, formulir dan sejenisnya.
- 2) Belanja Penggandaan
 Belanja penggandaan diperuntukan penggandaan buku, formulir, dokumen dan sejenisnya.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan					
5	2	2	06	01	Belanja cetak					
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

h. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir

- 1) Belanja sewa rumahjabatan/rumah dinas
 Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas untuk pejabat pemerintah daerah Kota Tangerang mengacu pada Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan digolongkan berdasarkan pada tingkat jabatan. Permendagri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah dan digolongkan berdasarkan pada tingkat jabatan.
- 2) Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
- 3) Belanja sewa ruang rapat/pertemuan

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	07		Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir					
5	2	2	07	01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas					
5	2	2	07	02	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat					
5	2	2	07	03	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan					
5	2	2	07	04	Belanja sewa tempat parkir/ruang tambat/hanggar sarana mobilitas					
5	2	2	07	05	Belanja sewa Tempat/Gudang/Lahan					
5	2	2	07	05	Belanja Sewa Penginapan					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

i. Belanja Sewa Sarana Mobilitas

Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat hanya diperkenankan dalam kegiatan yang memerlukan mobilitas tinggi dan pada SKPD yang bersangkutan tidak tersedia kendaraan operasional yang memadai.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	08		Belanja Sewa Sarana Mobilitas					
5	2	2	08	01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat					
5	2	2	08	02	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air					
5	2	2	08	03	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

j. Belanja Sewa Alat Berat

Belanja sewa alat antara lain meliputi belanja sewa eskavator, belanja sewa bulldoser, dan belanja sewa alat berat lainnya.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	09		Belanja Sewa Alat Berat					
5	2	2	09	01	Belanja sewa Eskavator					
5	2	2	09	02	Belanja sewa Bulldoser					
5	2	2	09	03	Belanja sewa Traktor					
5	2	2	09	04	Belanja sewa Mobil Crane					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

k. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

Belanja sewa alat antara lain meliputi belanja sewa meja kursi, belanja sewa komputer dan printer, belanja sewa proyektor, dan belanja sewa generator.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	10		Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor					
5	2	2	10	01	Belanja sewa meja kursi					
5	2	2	10	02	Belanja sewa komputer dan printer					
5	2	2	10	03	Belanja sewa proyektor					
5	2	2	10	04	Belanja sewa generator					
5	2	2	10	05	Belanja sewa tenda					
5	2	2	10	06	Belanja sewa pakaian adat/tradisional					
5	2	2	10	07	Belanja Sewa Panggung dan Dekorasi					
5	2	2	10	08	Belanja Sewa Sound System					
5	2	2	10	09	Belanja Sewa Perlengkapan Pameran					
5	2	2	10	10	Belanja Sewa Perlengkapan Kantor					
5	2	2	10	11	Belanja Sewa perlengkapan Lapangan					
5	2	2	10	12	Belanja Sewa Perlengkapan Latihan					

5	2	2	10	07	Belanja Sewa Media Luar Ruang					
---	---	---	----	----	-------------------------------	--	--	--	--	--

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

1. **Belanja makanan dan minuman**

Belanja makanan dan minuman dianggarkan terdiri dari dua jenis yaitu: Belanja makanan dan minuman dalam kota antara lain meliputi jamuan makan jamuan ringan dan catering.

Kode Rkening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman					
5	2	2	11	01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai					
5	2	2	11	02	Belanja makanan dan minuman rapat					
5	2	2	11	03	Belanja makanan dan minuman tamu					
5	2	2	11	04	Belanja makanan dan minuman kegiatan/peserta					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

m. **Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya**

Belanja pakian dinas dan atributnya antara lain meliputi, Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH, Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH), Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL), dan Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH).

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya					
5	2	2	12	01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH					
5	2	2	12	02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)					
5	2	2	12	03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)					
5	2	2	12	04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)					
5	2	2	12	05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)					
5	2	2	12	06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

n. **Belanja Pakaian Kerja**

Belanja pakaian kerja lapangan terdiri dari, belanja pakaian kerja lapangan, dan belanja perlengkapan pakaian kerja lapangan.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	13		Belanja Pakaian Kerja					
5	2	2	13	01	Belanja pakaian kerja lapangan					
5	2	2	13	02	Belanja pakaian kerja harian					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

o. Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu

Belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu antara lain meliputi, belanja pakaian KORPRI, belanja pakaian adat daerah, dan belanja pakaian olahraga.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	14		Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu					
5	2	2	14	01	Belanja pakaian KORPRI					
5	2	2	14	02	Belanja pakaian adat daerah					
5	2	2	14	03	Belanja pakaian batik tradisional					
5	2	2	14	04	Belanja pakaian olahraga					
5	2	2	14	05	Belanja kaos pameran/pendidikan/pelatihan					
5	2	2	14	06	Belanja pakaian keprotokolan					
5	2	2	14	07	Belanja pakaian paskibraka/pramuka					
5	2	2	14	08	Belanja pakaian kemeja dan celana					
					Dst..					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

p. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas luar daerah ialah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula terdiri dari:

1) Biaya transport

Biaya transport pulang pergi dibayarkan berdasarkan biaya riil (realcost) termasuk dengan airport tax sesuai dengan moda jenis transportasi yang terdiri dari pesawat udara, kapal laut dan kereta api. Untuk fasilitas transport yang tidak menggunakan moda diatas diberikan uang transport secara lumpsum dan pertanggungjawabannya secara riil cost dan disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa pengguna Anggaran.

2) Uang harian

- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk perjalanan dinas.
- b. Untuk diklat dan bimtek hanya dibatasi selama 2 hari **(Sesuaikan dengan Standar Belanja).**

3) Biaya penginapan

Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap.

Penganggaran belanja perjalanan dinas mengacu kepada Keputusan Walikota tentang Standar Belanja.

Kode Rekening	Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
---------------	--------	-----	--------	------------	-------------	-------------

5	2	2	15		Belanja Perjalanan Dinas					
5	2	2	15	02	Belanja perjalanan dinas luar daerah					
5	2	2	15	03	Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

2) **Belanja Beasiswa Pendidikan PNS**

Belanja beasiswa pendidikan bagi PNS berdasarkan surat tugas belajar dari pejabat yang berwenang dalam rangka pengembangan kapasitas keilmuan aparatur pemerintah Kota Tangerang antara lain meliputi belanja beasiswa tugas belajar D3, belanja beasiswa tugas belajar S1/D4, dan belanja beasiswa tugas belajar S2/Spesialis.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	16		Belanja Beasiswa Pendidikan PNS					
5	2	2	16	01	Belanja beasiswa tugas belajar D3					
5	2	2	16	02	Belanja beasiswa tugas belajar S1					
5	2	2	16	03	Belanja beasiswa tugas belajar S2					
5	2	2	16	04	Belanja beasiswa tugas belajar S3					
5	2	2	16	05	Belanja beasiswa tugas belajar calon siswa STPDN, IPDN					
5	2	2	16	06	Belanja beasiswa tugas lainnya					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

3) **Belanja pengiriman kursus, peserta pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS**

Belanja pengiriman kursus, peserta pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS antara lain meliputi, belanja kursus-kursus singkat/pelatihan, belanja sosialisasi, dan belanja bimbingan teknis.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	17		Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS					
5	2	2	17	01	Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan					
5	2	2	17	02	Belanja sosialisasi					
5	2	2	17	04	Belanja Bimbingan Teknis					
5	2	2	17	05	Belanja workshop/ seminar/ lokakarya					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

4) **Belanja Pemulangan Pegawai**

Belanja pemulangan pegawai diperuntukan pegawai yang telah memasuki usia pensiun dengan mengacu kepada Keputusan Walikota tentang Standar Belanja.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	19		Belanja Pemulangan Pegawai					
5	2	2	19	01	Belanja Pemulangan Pegawai Dalam Daerah					
5	2	2	19	02	Belanja Pemulangan Pegawai Luar Daerah					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

5) **Belanja Pemeliharaan**

Belanja pemeliharaan antara lain meliputi, belanja Pemeliharaan Jalan, belanja pemeliharaan jembatan, belanja pemeliharaan bangunan, dan belanja pemeliharaan bangunan dihitung berdasarkan luas bangunan gedung per meter persegi per tahun.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	20		Belanja Pemeliharaan					
5	2	2	20	01	Belanja Pemeliharaan Jalan					
5	2	2	20	02	Belanja Pemeliharaan Jembatan					
5	2	2	20	03	Belanja Pemeliharaan Pintu Air					
5	2	2	20	04	Belanja Pemeliharaan dan Perbaikan Bangunan Kompos					
5	2	2	20	05	Belanja Pemeliharaan PJU					
5	2	2	20	06	Belanja Pemeliharaan Rusunawa					
5	2	2	20	07	Belanja Pemeliharaan alat-alat dan bahan laboratorium					
5	2	2	20	08	Belanja Pemeliharaan system pemompaan Underpass					
5	2	2	20	09	Belanja Pemeliharaan Busway					
5	2	2	20	10	Belanja Pemeliharaan TPU					
5	2	2	20	11	Belanja Pemeliharaan Pompa Air					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

6) **Belanja Jasa Konsultansi**

Belanja konsultansi diperuntukan bagi kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga yang disesuaikan dengan bidang keahlian mengacu kepada ketentuan antara lain meliputi Belanja Jasa Konsultansi Penelitian, Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan, Belanja Jasa Konsultansi Jasa Pengawasan, dan Belanja Jasa Konsultansi Software.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	21		Belanja Jasa Konsultansi					
5	2	2	21	01	Belanja Jasa Konsultansi					

					Penelitian						
5	2	2	21	02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan						
5	2	2	21	03	Belanja Jasa Konsultansi Jasa Pengawasan						
5	2	2	21	04	Belanja Jasa Konsultansi Software						
5	2	2	21	05	Belanja Konsultansi Manajemen Seleksi						
5	2	2	21	06	Belanja Jasa Konsultansi Advokasi hukum						
5	2	2	21	07	Belanja Jasa Konsultansi Penilaian						
5	2	2	21	08	Belanja Jasa Konsultansi Jaringan						
5	2	2	21	09	Belanja Jasa Konsultansi Design Ruang Media Center						
5	2	2	21	10	Belanja Jasa Konsultansi Produksi						
5	2	2	21	11	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan Buku						
					Dst						

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

7) **Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pihak Ketiga**

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak terdiri dari, belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat, dan belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat pihak ketiga.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	23		Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat					
5	2	2	23	01	Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat					
5	2	2	23	02	Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat Pihak Ketiga					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

8) **Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat/Pihak Ketiga**

Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat/pihak terdiri dari, belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat, dan belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat pihak ketiga.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	24		Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat Pihak Ketiga					
5	2	2	24	01	Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat					
5	2	2	24	02	Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat Pihak Ketiga					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

9) **Belanja Inventaris Kantor**

Belanja inventaris kantor diperuntukan bagi kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan tambahan inventaris kantor antara lain meliputi belanja inventaris peralatan dapur, belanja barang inventaris perlengkapan kantor, belanja inventaris peralatan kantor, dan belanja barang inventaris meubelair.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	25		Belanja Inventaris Kantor					
5	2	2	25	01	Belanja Inventaris Peralatan Dapur					
5	2	2	25	02	Belanja Barang Inventaris Perlengkapan kantor					
5	2	2	25	03	Belanja Inventaris Peralatan Kantor					
5	2	2	25	04	Belanja Barang Inventaris Mebeleir					
5	2	2	25	05	Belanja Pengadaan Perlengkapan Komputer					
5	2	2	25	06	Belanja Barang Inventaris					
5	2	2	25	07	Belanja Barang alat-alat bengkel					
5	2	2	25	08	Belanja Inventaris					
5	2	2	25	09	Belanja Barang Inventaris Alat-Alat Studio					
5	2	2	25	10	Belanja Barang Inventaris Alat-alat Persenjataan/Keamanan					
5	2	2	25	11	Belanja Inventaris Bangunan					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

10) **Belanja Jasa Pelayanan Masyarakat**

Belanja jasa pelayanan masyarakat antara lain meliputi belanja jasa pelayanan kesehatan, belanja jasa pelayanan pendidikan, dan belanja jasa pelayanan posyandu.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	26		Belanja Jasa Pelayanan Masyarakat					
5	2	2	26	01	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan					
5	2	2	26	02	Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan					
5	2	2	26	03	Belanja Jasa Pelayanan Posyandu					
5	2	2	26	04	Belanja Jasa Pelayanan Kemasyarakatan					
5	2	2	26	05	Belanja Jasa Pelayanan RT/RW					
5	2	2	26	06	Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

11) **Belanja Hadiah**

Belanja hadiah dapat diberikan dalam bentuk barang atau uang untuk kegiatan lomba-lomba bersifat prestasi tingkat Kota, Provinsi, Nasional dan Internasional. Untuk bidang olahraga,

pendidikan, seni, budaya, kesmas, kesehatan dan lingkungan hidup, ekonomi pemerintahan.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	27		Belanja Jasa Pelayanan Masyarakat					
5	2	2	27	01	Belanja Hadiah Uang					
5	2	2	27	02	Hadiah Barang Piala, Plakat dan Lainnya					
5	2	2	27	03	Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

12) Belanja Bantuan Pendidikan PNS

Belanja Bantuan Pendidikan PNS diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil yang ingin melanjutkan studi pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan ketentuan.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	28		Belanja Bantuan Pendidikan PNS					
5	2	2	28	01	Belanja Bantuan Pendidikan S3					
5	2	2	28	02	Belanja Bantuan Pendidikan S2					
5	2	2	28	03	Belanja Bantuan Pendidikan S1					
					Dst					

Keterangan : Pengisian kolom volume, satuan dan tarif disesuaikan kebutuhan masing-masing SKPD.

13) Belanja Honorarium Narasumber/Tenaga Ahli

Narasumber/Tenaga Ahli baik yang berasal dari internal maupun eksternal SKPD (PNSD atau PNSD) dalam rangka Seminar, Sosialisasi, Bintek, Desiminasi, Rapat Koordinasi dan kegiatan Tim Terkoordinasi.

Kode Rekening					Uraian	Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
5	2	2	29		Belanja Honorarium Narasumber/Tenaga Ahli					
5	2	2	29	01	Belanja Honorarium Narasumber PNSD					
					- Uang transport					
					- Uang Akomodasi					
					- Uang pembuatan materi					
5	2	2	29	02	Belanja Honorarium Narasumber Non PNSD					
					- Uang transport					
					- Uang Akomodasi					
					- Uang pembuatan materi					
5	2	2	29	03	Belanja Honorarium Tenaga Ahli PNSD					
					- Uang transport					
					- Uang Akomodasi					
					- Uang pembuatan materi					
5	2	2	29	04	Belanja Honorarium Tenaga Ahli Non PNSD					
					- Uang transport					
					- Uang Akomodasi					

- 13) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
- 14) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Rumah Tangga
- 15) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
- 16) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
- 17) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
- 18) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
- 19) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
- 20) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Musik
- 21) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Olah Raga

c. Belanja Modal Gedung

Belanja modal gedung meliputi : Pengadaan Konstruksi Bangunan

d. Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

- 1) Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan
- 2) Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan
- 3) Belanja Modal Konstruksi Jaringan Air
- 4) Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
- 5) Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon

e. Aset Tetap Lainnya

- 1) Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan
- 2) Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
- 3) Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman

Penyusunan Kegiatan pengadaan modal pada bidang Sekretariat masing-masing SKPD memperhatikan manfaat skala ekonomi sehingga diusahakan digabungkan sepanjang relevan dengan pengelompokan/ rumpun jenis belanja modal sebagai berikut dan dicantumkan pada tolok ukur kegiatan :

- a. Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor;
- b. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor;
- c. Belanja Modal Pengadaan Komputer;
- d. Belanja Modal Pengadaan mebeulair;
- e. Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur;
- f. Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon untuk keperluan kantor;
- g. Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga;
- h. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio untuk keperluan kantor;
- i. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi untuk keperluan kantor;

- j. Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan untuk keperluan kantor;
- k. Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk keperluan kantor.

Tata cara perhitungan dan penyusunan anggaran belanja modal seperti contoh berikut :

Kegiatan : Pengadaan Mebeulair (meja dan kursi)

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
5	2				BELANJA LANGSUNG				143.513.000
5	2	3			BELANJA MODAL				143.513.000
5	2	3	13		Belanja modal pengadaan Mebeulair				143.513.000
5	2	3	13	01	Belanja modal pengadaan meja kerja				36.000.000
					Meja kerja Pelaksana	72	Bh	500.000	36.000.000
5	2	3	13	02	Belanja modal pengadaan meja rapat				30.000.000
					Meja rapat spek	30	Bh	1.000.000	30.000.000
5	2	3	13	03	Belanja modal pengadaan kursi kerja				28.800.000
					Kursi kerja Pelaksana	72	Bh	400.000	28.800.000
5	2	3	13	04	Belanja modal pengadaan kursi rapat				48.713.000
					Kursi rapat spek ...	60	Bh	750.000	45.000.000
					Belanja Penunjang:				4.623.000
					a. Panitia Pengadaan:				2.275.000
					-Ketua Panitia: 1 orang	1	OK	550.000	550.000
					-Sekretaris: 1 orang	1	OK	450.000	450.000
					-Anggota: 1 orang	1	OK	350.000	350.000
					-Sekretariat: 1 org	1	OK	150.000	150.000
					b. Panitia Pemeriksa:				775.000
					-Ketua Panitia: 1 orang	1	OK	300.000	300.000
					-Sekretaris: 1 orang	1	OK	250.000	250.000
					-Anggota: 1 orang	1	OK	225.000	225.000
					c. Alat Tulis Kantor				361.000
					-Kertas	1	Rim	27.500	27.500
					- Pena	2	Bh	2.000	4.000
					- Pensil	8	Bh	1.500	12.000
					-Tinta Printer	1	Bh	300.000	300.000
					-Tip Ex	2	Bh	4.500	9.000
					- Buku Tulis	2	Bh	4.250	8.500
					d. Perangko dan Benda Pos Lainnya				37.000
					Perangko	5	Bh	5.000	25.000
					Materai	2	Bh	6.000	12.000
					e. Belanja Penggandaan	15.00	Lbr	200	300.000
					f. Makan siang: 5 org x 2 kali rapat	10	Ok	12.500	125.000
					g. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah				750.000
					Transport: 3 hari x 1 orang	1	Ok	150.000	150.000
					Uang Harian:	3	HOK	200.000	600.000

4.3 Pembiayaan

A. Penerimaan Pembiayaan

Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Sebelumnya (SiLPA) dihitung berdasarkan perkiraan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran yang tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 2014.

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan Pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran sebagai berikut:

1. Pelampauan penerimaan PAD

- a. Pajak Daerah
Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari pajak daerah.
- b. Retribusi Daerah
Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari retribusi daerah.
- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- d. Lain-lain PAD yang Sah.
Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah.

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	1	Pelampauan penerimaan PAD				

2. Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan

Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan yang berasal dari Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam.

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	2	Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan				

3. Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

{*} Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	3	Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah				

4. Sisa Belanja atau akibat lainnya

Pelampauan penerimaan Sisa Belanja atau akibat lainnya yang berasal

dari Belanja Pegawai dari Belanja Tidak Langsung, Belanja Pegawai dari Belanja Langsung, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga.

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	4	Sisa Belanja atau akibat lainnya				

5. **Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan**

Pelampauan penerimaan Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan berasal dari Uang Jaminan, Potongan Taspen, Potongan Beras dan Askes.

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	5	Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan				

6. **Kegiatan Lanjutan**

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	1	0	6	Kegiatan Lanjutan				

7. **Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan**

Penerimaan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dapat berupa penjualan perusahaan milik daerah/BUMD, penjualan kekayaan milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga atau hasil disvestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	1	3	0	1	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	1	3	0	1	01 BUMD...				
6	1	3	0	1	02 Dst...				

8. **Penerimaan Piutang Daerah**

Kode Rekening					Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	1	6			Penerimaan Piutang Daerah				
6	1	6	0	1	Penerimaan Piutang Daerah dari pendapatan daerah				
6	1	6	0	1	01 Penerimaan Piutang Daerah dari pajak daerah				
6	1	6	0	1	02 Penerimaan Piutang Daerah dari retribusi daerah				
6	1	6	0	1	03 Penerimaan Piutang Daerah dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sah				
6	1	6	0	1	04 Dst				

6	1	6	02		Penerimaan Piutang Daerah dari pemerintah				
6	1	6	02	01	Penerimaan Piutang Daerah dari pemerintah				
					Dst				
6	1	6	03		Penerimaan Piutang Daerah dari pemerintah daerah lain				
6	1	6	03	01	Penerimaan Piutang Daerah dari pemerintah ...				
6	1	6	04		Penerimaan Piutang Daerah dari lembaga keuangan bank				
6	1	6	04	01	Bank bjb				
6	1	6	04	02	Dst				
6	1	6	05		Penerimaan Piutang Daerah dari lembaga keuangan bukan bank				
6	1	6	05	01	Lembaga Keuangan Bukan Bank ...				
6	1	6	06		Penerimaan Kembali Investasi Dana bergulir				
6	1	6	06	01	Penerimaan kembali investasi dana bergulir				
					Penerimaan kembali dana bergulir dari kelompok masyarakat				
6	1	6	06		Dst				

B. Pengeluaran Pembiayaan:

Kode Rekening				Uraian	Vol.	Sat.	Tarif	Jumlah
6	2			Pengeluaran Pembiayaan Daerah				
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan				
6	2	1	01 01	Cadangan nomor...				
6	2	2		Penyertaan Modal (Investasi) Daerah				
6	2	2	01	Badan Usaha Milik Pemerintah (BUMN)				
6	2	2	01 01	BUMN...				
6	2	2	02	Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)				
6	2	2	02 01	Penyertaan Modal kepada Perusahaan Milik Daerah				
6	2	2	03	Badan Usaha Milik Swasta (BUMS)				
6	2	2	03 01	BUMS...				
6	2	4	01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah				
6	2	4	01 01	Pemerintah..				
6	2	4	02	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lain				
6	2	4	02 01	Provinsi..				
6	2	4	02 02	Kab/Kota				

BAB V

TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN

5.1. Hal-Hal Umum

Dalam menyusun APBD Tahun Anggaran 2015, pemerintah daerah dan DPRD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penetapan APBD harus tepat waktu, yaitu paling lambat tanggal 31 Desember 2014 sebagaimana diatur dalam Pasal 116 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah daerah harus memenuhi jadwal proses penyusunan APBD, mulai dari penyusunan dan penyampaian rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat akhir bulan Juli 2014. Selanjutnya KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk menyusun, menyampaikan dan membahas RAPBD Tahun Anggaran 2015 untuk dibahas antara pemerintah daerah dengan DPRD sampai dengan tercapainya persetujuan bersama antara kepala daerah dengan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, paling lambat tanggal 31 Desember 2014, sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 105 ayat (3c) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
2. Berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama antara kepala daerah dan DPRD, kepala daerah menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD kepada seluruh SKPD dan RKA-PPKD kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Surat Edaran dimaksud mencakup prioritas pembangunan daerah, program dan kegiatan sesuai dengan indikator, tolak ukur dan target kinerja dari masing-masing program dan kegiatan, alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program dan kegiatan SKPD, batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD, dan dilampiri dokumen

KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan RKA-PPKD, ASB dan standar satuan harga.

3. RKA-SKPD memuat rincian anggaran pendapatan, rincian anggaran belanja tidak langsung SKPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada SKPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD), rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD.
4. RKA-PPKD memuat rincian pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, rincian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
5. RKA-SKPD dan RKA-PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD. Dalam kolom penjelasan pada peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD dicantumkan lokasi kegiatan untuk kelompok belanja langsung, dan khusus untuk kegiatan yang pendanaannya bersumber dari DBH Dana Reboisasi (DBH-DR), DAK, Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus, Hibah, Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, Pinjaman Daerah serta sumber pendanaan lainnya yang kegiatannya telah ditentukan, juga dicantumkan sumber pendanaannya. Selain itu, untuk penganggaran kegiatan tahunan agar dicantumkan jangka waktu pelaksanaannya sesuai nota kesepakatan antara kepala daerah dan DPRD dalam kolom penjelasan pada peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD.

Dalam rangka mengantisipasi pengeluaran untuk keperluan pendanaan keadaan darurat dan keperluan mendesak, pemerintah daerah harus mencantumkan kriteria belanja untuk keadaan darurat dan keperluan mendesak dalam peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD, sebagaimana

diamanatkan dalam Penjelasan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.

6. Dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas APBD, pemerintah daerah agar mengembangkan substansi Lampiran 1 Ringkasan Penjabaran APBD yang semula hanya diuraikan sampai dengan ringkasan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai dengan pasal 102 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, menjadi sampai dengan ringkasan obyek dan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

5.2. Hal-Hal Khusus

Pemerintah Daerah dalam menyusun APBD Tahun Anggaran 2015, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBD, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

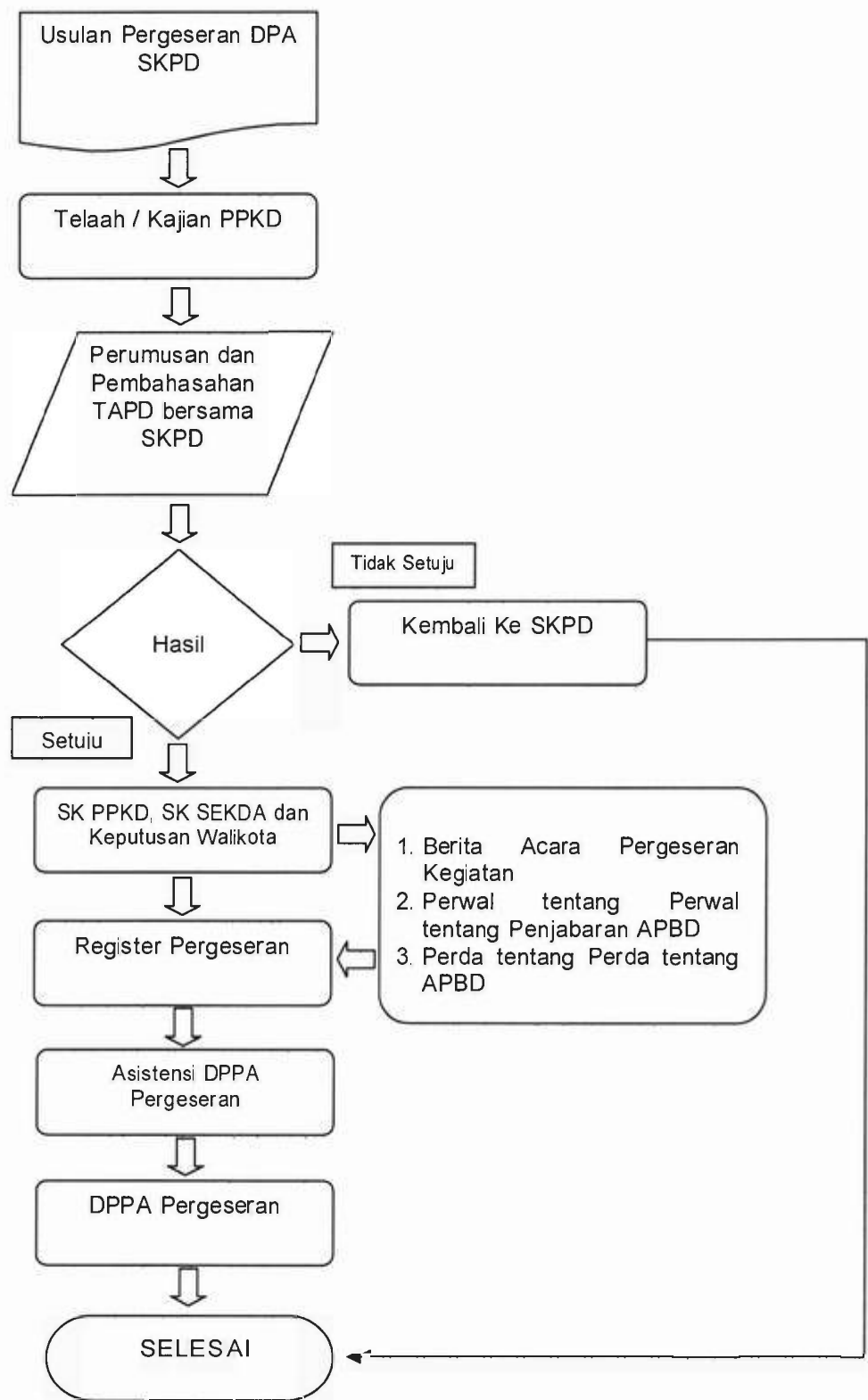
1. Pergeseran Anggaran

Prosedur dan mekanisme pergeseran anggaran, yaitu sebagai berikut:

- a. SKPD menyampaikan usulan pergeseran anggaran, dengan didasarkan pada:
 - 1) Asumsi/ alasan pergeseran;
 - 2) Tidak merubah jenis belanja;
 - 3) Tidak merubah target kinerja;
 - 4) Adanya rencana perubahan anggaran kas yang berpengaruh pada DPA;
 - 5) Belum ada realisasi pada rincian obyek belanja berkenaan.
- b. DPKD, selaku PPKD melakukan telaahan terhadap usulan pergeseran tersebut, dilengkapi dengan hasil konfirmasi SKPD kepada Tim Asistensi pada saat pelaksanaan asistensi DPA-SKPD dan atau Koordinator dari Bappeda, DPKD, Asisten Ekbang dan Kesmas (Bagian PSPKD-Setda), serta unsur teknis yang terkait;

- c. Selanjutnya DPKD menyusun Berita Acara Hasil Pembahasan Perubahan/Pergeseran Anggaran yang dilaksanakan pada pembahasan Rapat TAPD;
- d. Berdasarkan Berita Acara pada butir c, PPKD sebelum mengesahkan DPPA-SKPD terlebih dahulu meminta persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- e. SKPD menyelesaikan DPPA-SKPD yang akan dilakukan pergeseran atau perubahan;
- f. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud di atas dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- g. Usulan Pergeseran Anggaran dari SKPD paling lambat diterima oleh Ketua TAPD tanggal **30 April 2015**.

Adapun mekanisme pergeseran anggaran tersebut di atas digambarkan pada alur berikut ini:



2. Penarikan Anggaran Kas (SPD)

Prosedur dan mekanisme penarikan anggaran kas, yaitu sebagai berikut:

- a. SKPD menyampaikan usulan penarikan anggaran kas, dengan didasarkan pada **asumsi/ alasan pergeseran** yaitu:
 - 1) Arah dari Walikota;
 - 2) Kebijakan Pusat dan Provinsi;
 - 3) Pertimbangan lain yang logis.
- b. Kepala DPKD, selaku PPKD memerintahkan Kepala Bidang Anggaran selaku Kuasa BUD melakukan telaahan terhadap usulan penarikan anggaran kas;
- c. Berdasarkan hasil telaahan tersebut pada huruf b. tersebut di atas, PPKD menyetujui dan/atau tidak menyetujui usulan penarikan anggaran kas;
- d. Apabila PPKD menyetujui usulan penarikan tersebut di atas, selanjutnya diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- e. Selanjutnya berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) tersebut, SKPD menuangkan dalam DPPA-SKPD.

Catatan:

- i. *Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk Belanja Tidak Langsung (Gaji dan Tunjangan) dan Program Non Urusan 1-14 PPKD menerbitkan secara rutin setiap bulan, dengan memperhatikan ketersediaan dana;*
- ii. *Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk selain Program Non Urusan 1-14 PPKD menerbitkan setelah ada Permohonan dari SKPD (PPK./bendahara pengeluaran) yang dituangkan dalam format permohonan penerbitan SPD.*

3. Untuk penganggaran hibah, sesuai dengan dukungan peraturan perundang-undangan organisasi kemasyarakatan dan masyarakat yang dapat menerima hibah secara terus menerus, yaitu:

- a. Palang Merah Indonesia;
- b. Pramuka;
- c. Korpri;

d. KONI;

e. BAZNASDA; dan

f. Komisi Penanggulangan AIDS (KPA)

sedangkan di luar organisasi tersebut di atas, tidak termasuk dalam pengalokasian belanja hibah setiap Tahun Anggaran, maka harus dianggarkan dalam Belanja Langsung (Program/Kegiatan) sesuai dengan SKPD yang mempunyai tupoksi berkenaan, yaitu antara lain:

a. TP-PKK;

b. Dharma Wanita;

c. Forum Kota Tangerang Sehat (FKTS);

d. Forum Komunikasi Ustadzah;

e. Panitia Penyelenggaran Ibadah Haji; dan

f. Forum Kerukunan Umat Beragama.

BAB VI
KODE REKENING

6.1 KODE REKENING PENDAPATAN DAERAH

Kode	Uraian
1	2
4.	PENDAPATAN DAERAH
4.1.	Pendapatan Asli Daerah
4.1.1.	Hasil Pajak Daerah
4.1.1.01.	Pajak Hotel
4.1.1.01.01.	Hotel Bintang Lima Berlian
4.1.1.01.02.	Hotel Bintang Lima
4.1.1.01.03.	Hotel Bintang Empat
4.1.1.01.04.	Hotel Bintang Tiga
4.1.1.01.05.	Hotel Bintang Dua
4.1.1.01.06.	Hotel Bintang Satu
4.1.1.01.07.	Hotel Melati Tiga
4.1.1.01.08.	Hotel Melati Dua
4.1.1.01.09.	Hotel Melati Satu
4.1.1.01.10.	Motel
4.1.1.01.11.	Cottage
4.1.1.01.12.	Losmen/Rumah Penginapan/Pesanggraha/Hostel/Rumah Kos
4.1.1.01.13.	Wisma Pariwisata
4.1.1.01.14.	Hotel Lainnya
4.1.1.01....	Dst
4.1.1.02.	Pajak Restoran
4.1.1.02.01.	Restoran
4.1.1.02.02.	Rumah Makan
4.1.1.02.03.	Café
4.1.1.02.04.	Kantin
4.1.1.02.05.	Katering
4.1.1.02....	Dst
4.1.1.03.	Pajak Hiburan
4.1.1.03.01.	Tontonan Film/Bioskop
4.1.1.03.02.	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana
4.1.1.03.03.	Kontes Kecantikan
4.1.1.03.04.	Kontes Binaraga
4.1.1.03.05.	Pameran
4.1.1.03.06.	Diskotik

Kode	Uraian
1	2
4.1.1.03.07.	Karaoke
4.1.1.03.08.	Klub Malam
4.1.1.03.09.	Sirkus/Akrobat/Sulap
4.1.1.03.10.	Permainan Biliar
4.1.1.03.11.	Permainan Golf
4.1.1.03.12.	Permainan Bowling
4.1.1.03.13.	Pacuan Kuda
4.1.1.03.14.	Balap Kendaraan Bermotor
4.1.1.03.15.	Permainan Ketangkasan
4.1.1.03.16.	Panti Pijat/Refleksi
4.1.1.03.17.	Mandi Uap/Spa
4.1.1.03.18.	Pusat Kebugaran
4.1.1.03.19.	Pertandingan Olahraga
4.1.1.03.20.	Hiburan
4.1.1.03....	Dst
4.1.1.04.	Pajak Reklame
4.1.1.04.01.	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/megatron
4.1.1.04.02.	Reklame Kain
4.1.1.04.03.	Reklame Melekat/Stiker
4.1.1.04.04.	Reklame Selebaran
4.1.1.04.05.	Reklame Berjalan
4.1.1.04.06.	Reklame Udara
4.1.1.04.07.	Reklame Apung
4.1.1.04.08.	Reklame Suara
4.1.1.04.09.	Reklame Film/Slide
4.1.1.04.10.	Reklame Peragaan
4.1.1.04.11.	Reklame Beligho/Banner
4.1.1.04....	Dst
4.1.1.05.	Pajak Penerangan Jalan
4.1.1.05.01.	Pajak Penerangan Jalan PLN
4.1.1.05.02.	Pajak Penerangan Jalan Non PLN
4.1.1.05....	Dst
4.1.1.07.	Pajak Parkir
4.1.1.07.01.	Pajak Parkir
4.1.1.07....	Dst

Kode	Uraian
1	2
4.1.1.08.	Pajak Air Bawah tanah
4.1.1.08.01.	Pajak Air Bawah tanah
4.1.1.08....	Dst
4.1.1.09.	Pajak Sarang Burung Walet
4.1.1.09.01.	Pajak Sarang Burung Walet
4.1.1.09....	Dst
4.1.1.10.	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4.1.1.10.01.	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan
4.1.1.12.	Pajak Bumi dan Bangunan
4.1.1.12.01	Pajak Bumi dan Bangunan
4.1.1.12.02	Dst
4.1.2.	Hasil Retribusi Daerah
4.1.2.01.	Retribusi Jasa Umum
4.1.2.01.01.	Retribusi Pelayanan Kesehatan
4.1.2.01.02.	Retribusi Pelayanan Kebersihan
4.1.2.01.03.	Retribusi Penggantian Biaya KTP dan Akte Catatan Sipil
4.1.2.01.04.	Retribusi Pelayanan Pemakaman
4.1.2.01.05.	Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum
4.1.2.01.06.	Retribusi Pelayanan Pasar
4.1.2.01.07.	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
4.1.2.01.08.	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
4.1.2.01.09.	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
4.1.2.01.10.	Retribusi Pelayanan Pendidikan
4.1.2.01.11.	Retribusi Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus
4.1.2.01.12.	Retribusi Parkir
4.1.2.01.13.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4.1.2.01.14.	Retribusi Pelayanan Perizinan Kesehatan
4.1.2.01.15.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Sewa Gedung Olaha
4.1.2.01....	Raga)
4.1.2.02.	Dst
4.1.2.02.01.	Retribusi Jasa Usaha
4.1.2.02.02.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4.1.2.02.03.	Retribusi Pasar Grosir / Pertokoan
4.1.2.02.04.	Retribusi Tempat Pelelangan
4.1.2.02.05.	Retribusi Terminal
4.1.2.02.06.	Retribusi Tempat Khusus Parkir
4.1.2.02.07.	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa

Kode	Uraian
1	2
4.1.2.02.08.	Retribusi Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus
4.1.2.02.09.	Retribusi Rumah Potong Hewan
4.1.2.02.10.	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
4.1.2.02.11.	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
4.1.2.02.12.	Retribusi Penyeberangan di Air
4.1.2.02.13.	Retribusi Pengolahan Limbah Cair
4.1.2.02.14.	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
4.1.2.02.15.	Retribusi Izin Tempat Usaha
4.1.2.02.16.	Retribusi Izin Pendidikan Koperasi dan UKM
4.1.2.02.17.	Retribusi Gudang
4.1.2.02....	Retribusi Ijin Jasa Konstruksi
4.1.2.03.	Dst
4.1.2.03.01.	Retribusi Perizinan Tertentu
4.1.2.03.02.	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
4.1.2.03.03.	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
4.1.2.03.04.	Retribusi Izin Gangguan/Keramaian
4.1.2.03.05.	Retribusi Izin Trayek
4.1.2.03.06.	Retribusi Izin Usaha Perikanan
4.1.2.03.07.	Retribusi Penggantian Biaya SIUP dan TDP
4.1.2.03.08.	Retribusi Izin Pengambilan Air Bawah Tanah
4.1.2.03.09.	Retribusi Tanda Daftar Perusahaan
4.1.2.03.10.	Retribusi izin usaha angkutan dengan kendaraan bermotor
4.1.2.03.11.	umum
4.1.2.03.12.	Retribusi Izin Peruntukan Penggunaan Tanah
4.1.2.03.13.	Retribusi Izin Usaha kepariwisataan
4.1.2.03.14.	Retribusi Izin Bongkar Muat
4.1.2.03.15.	Retribusi TDI/IUI/IP
4.1.2.03.16.	Retribusi Izin SIPA
4.1.2.03.17.	Retribusi Gudang
4.1.3.	Retribusi Pelayanan Perizinan Kesehatan
4.1.3.01.	dst.....
4.1.3.01.01.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4.1.3.01.02.	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik
4.1.3.01.03.	Daerah/BUMD
4.1.3.01.04.	Perusahaan Daerah
4.1.3.01.05.	BUMD
4.1.3.01....	Deviden Bank Jabar

Kode	Uraian
1	2
4.1.3.02.	Deviden PDAM
4.1.3.02.01.	Deviden PD. Pasar
4.1.3.02....	Dst.....
4.1.3.03.	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Pers. Milik
4.1.3.03.01.	Pemerintah/BUMN
4.1.3.03...	BUMN
4.1.4.	Dst.....
4.1.4.01.	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik
4.1.4.01.01.	Swasta
4.1.4.01.02.	Perusahaan
4.1.4.01.03.	Dst.....
4.1.4.01.04.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
4.1.4.01.05.	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
4.1.4.01.06.	Pelepasan Hak Atas Tanah
4.1.4.01.07.	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai
4.1.4.01.08.	Penjualan Mesin/alat-alat berat tidak terpakai
4.1.4.01.09.	Penjualan Rumah Jabatan/Rumah Dinas
4.1.4.01.10.	Penjualan Kendaraan Dinas roda dua
4.1.4.01.11.	Penjualan Kendaraan Dinas roda empat
4.1.4.01.12.	Penjualan Drum Bekas
4.1.4.01.13.	Penjualan Hasil Penebangan Pohon
4.1.4.01.14.	Penjualan Lampu Hias Bekas
4.1.4.01.15.	Penjualan bahan-bahan Bekas Bangunan
4.1.4.01.16.	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas
4.1.4.01.17.	Penjualan Obat-obatan dan hasil farmasi
4.1.4.01.18.	Penjualan hasil pertanian
4.1.4.01.19.	Penjualan hasil kehutanan
4.1.4.01....	Penjualan hasil perkebunan
4.1.4.02.	Penjualan hasil peternakan
4.1.4.02.01.	Penjualan hasil perikanan
4.1.4.02.02.	Penjualan hasil sitaan
4.1.4.02.03.	Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
4.1.4.02....	Dst.....
4.1.4.03.	Penerimaan Jasa Giro
4.1.4.03.01.	Jasa Giro Kas Daerah
4.1.4.03.02.	Jasa Giro Pemegang Kas
4.1.4.03....	Jasa Giro Dana Cadangan

Kode	Uraian
1	2
4.1.4.04.	Dst....
4.1.4.04.01.	Pendapatan Bunga Deposito
4.1.4.04.02.	Rekening Deposito pada Bank
4.1.4.04....	Bunga Deposito
4.1.4.05.	Dst.....
4.1.4.05.01.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
4.1.4.05.02.	Kerugian Uang
4.1.4.05.03.	Kerugian Barang
4.1.4.05....	Dst.....
	Uang Pemerintah Kabupaten / Kota
4.1.4.06.	Penerimaan Komisi dari penempatan Kas Daerah
4.1.4.06.01.	Penerimaan Potongan dari
4.1.4.06.02.	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari
4.1.4.06.03.	Dst.....
4.1.4.06.04.	
4.1.4.06.05.	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
4.1.4.06.06.	Bidang Pendidikan
4.1.4.06.07.	Bidang Kesehatan
4.1.4.06.08.	Bidang Pekerjaan Umum
4.1.4.06.09.	Bidang Perumahan Rakyat
4.1.4.06.10.	Bidang Penataan Ruang
4.1.4.06....	Bidang Perencanaan Pembangunan
4.1.4.07.	Bidang Perhubungan
4.1.4.07.01.	Bidang Lingkungan Hidupn
4.1.4.07.02.	Bidang Pertanahan
4.1.4.07.03.	Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
4.1.4.07.04.	Dst.....
4.1.4.07.05.	Pendapatan Denda Pajak 1)
4.1.4.07.06.	Pendapatan Denda Pajak Hotel
4.1.4.07.07.	Pendapatan Denda Pajak Restoran
4.1.4.07.08.	Pendapatan Denda Pajak Hiburan
4.1.4.07.09.	Pendapatan Denda Pajak Reklame
4.1.4.07.10.	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan
4.1.4.07.11.	Pendapatan Denda Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
4.1.4.07....	Pendapatan Denda Pajak Parkir
4.1.4.08.	Pendapatan Denda Pajak Air Bawah Tanah
4.1.4.08.01.	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet

Kode	Uraian
1	2
4.1.4.08.02.	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan
4.1.4.08.03.	Denda Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
4.1.4.08....	Dst.....
4.1.4.09.	Pendapatan Denda Retribusi 1)
4.1.4.09.01.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum
4.1.4.09.02.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha
4.1.4.09.03.	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan tertentu
4.1.4.09....	Dst.....
4.1.4.10.	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
4.1.4.10.01.	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pelaksanaan Pekerjaan
4.1.4.10.02.	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pembongkaran Reklame
4.1.4.10.03.	Hasil Eksekusi Jaminan atas KTP Musiman
4.1.4.10.04.	Dst.....
4.1.4.10.05.	Pendapatan dari Pengembalian
4.1.4.10....	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21
4.1.4.11.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran asuransi kesehatan
4.1.4.11.01.	
4.1.4.11.02.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Gaji dan Tunjangan
4.1.4.11....	
4.1.4.12.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Perjalanan Dinas
4.1.4.12.01.	
4.1.4.12.02.	Pendapatan dari Pengembalian dari Uang Muka
4.1.4.12.03.	Dst.....
4.1.4.12....	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
4.1.4.13.	Fasilitas Sosial
4.1.4.13.01.	Fasilitas Umum
4.1.4.13.02.	Dst.....
4.1.4.13.03.	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
4.1.4.13....	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk
4.1.4.14.	Uang Sekolah/pendidikan dan pelatihan
4.1.4.14.01.	Uang Ujian kenaikan tingkat/kelas
4.1.4.14.02.	Dst.....
4.1.4.14....	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Rumah
	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah
4.2.	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan
4.2.1.	Penerimaan Lain-lain
4.2.1.01.	Dst.....

Kode	Uraian
1	2
4.2.1.01.01.	Penerimaan Lain-lain
4.2.1.01.02.	Penerimaan Lain-lain
4.2.1.01.03.	Bunga Deposito
	Dst.....
4.2.1.01.04	
4.2.1.01....	Dana Perimbangan
4.2.1.02.	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak
4.2.1.02.01.	Bagi Hasil Pajak
4.2.1.02.02.	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan
4.2.1.02.03.	Bagi Hasil dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4.2.1.02.04.	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29
4.2.1.02.05.	wajib pajak orang Pribadi dalam negeri dan PPh Pasal 21
4.2.1.02.06.	Alokasi Kurang Bayar DBH PPh 21
4.2.1.02.07.	Dst.....
4.2.1.02.08.	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
4.2.1.02.09.	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
4.2.1.02.10.	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
4.2.1.02.11	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
4.2.1.02.12	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-rent)
4.2.1.02...	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)
	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
4.2.2.	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
4.2.2.01.	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
4.2.2.01.01.	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi
	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi
4.2.3.	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau
4.2.3.01.	Bagi Hasil Sumber Daya Alam Pertambangan Umum
4.2.3.01.01.	Dst.....
4.3.	
4.3.1.	Dana Alokasi Umum
4.3.1.01.	Dana Alokasi Umum
4.3.1.01.01.	Dana Alokasi Umum
4.3.1.01.02.	
4.3.1.01.03.	Dana Alokasi Khusus
4.3.1.01....	Dana alokasi khusus
4.3.1.02.	Dana alokasi khusus
4.3.1.02.01.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Kode	Uraian
1	2
4.3.1.03.	Pendapatan Hibah
4.3.1.03.01.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah
4.3.1.04.	Pemerintah
4.3.1.04.01.	Bantuan Dana Dari Kantor Kementrian
4.3.1.05.	Lain-lain Penerimaan dari Pemerintah Pusat
4.3.1.05.01.	Dst.....
4.3.1.05.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya
4.3.1.05.03.	Pemerintah Daerah
4.3.2.	Pendapatan Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta
4.3.2.01.	dalam negeri
4.3.2.01.01.	Badan/lembaga/ organisasi swasta
4.3.3.	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan
4.3.3.01.	Kelompok masyarakat/perorangan
	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri
4.3.3.01.01.	Pendapatan Hibah dari Bilateral
4.3.3.01.02.	Pendapatan Hibah dari Multilateral
4.3.3.01.03.	Pendapatan Hibah dari Donor lainnya
4.3.3.01.04.	Dana Darurat
4.3.3.01.05.	Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam
4.3.3.01.06.	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam
4.3.3.01.07.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah
4.3.3.01.08.	Lainnya
4.3.3.01.09.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi 2)
4.3.3.01.10.	
4.3.3.01....	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor
4.3.3.02.	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Diatas Air
4.3.3.02.01.	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
4.3.3.03.	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air
4.3.3.03.01.	Bagi Hasil dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4.3.3.04.	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah
4.3.3.04.01.	Tanah
4.3.4.	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air
4.3.4.01.	Permukaan
4.3.4.01.01.	Pelampauan Target Dana Bagi Hasil Pajak dar Provinsi Tahun
4.3.4.01.02.	Sebelumnya
4.3.4.01.03.	Sisa Dana Basi Hasil dari Provinsi yang belum didistribusikan
4.3.4.01.04.	Dana Bagi Hasil Pajak Rokok

Kode	Uraian
1	2
4.3.4.01.05.	Dst.....
4.3.4.01....	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi 3)
4.3.4.02.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi
4.3.4.02.01.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten 3)
4.3.5.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten
4.3.5.01.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota 3)
4.3.5.01.01.	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota
4.3.5.01.02.	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
4.3.5.02.	Dana Penyesuaian
4.3.5.02.01.	Tambahan Penghasilan Guru PNSD
4.3.5.03.	Dana BOS
4.3.5.03.01.	Dana Penguatan Infrastruktur dan Prasarana
	Dana Insentif Daerah
	Tunjangan Profesi Guru PNSD
	Dst.....
	Dana Otonomi Khusus
	Dana Otonomi Khusus
	Bantuan keuangan dari Provinsi atau pemerintah daerah lainnya
	Bantuan keuangan dari provinsi
	Bantuan keuangan dari Provinsi Banten
	Bantuan Keuangan dari Provinsi DKI Jakarta
	Bantuan keuangan dari kabupaten
	Bantuan keuangan dari Kabupaten.....
	Bantuan keuangan dari kota
	Bantuan keuangan dari Kota

6.2 KODE REKENING BELANJA DAERAH

Kode	Uraian
1	2
5.	BELANJA DAERAH
5.1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG
5.1.1.	BELANJA PEGAWAI
5.1.1.01.	Gaji dan Tunjangan
5.1.1.01.01.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi
5.1.1.01.02.	Tunjangan Keluarga
5.1.1.01.03.	Tunjangan Jabatan 1)
5.1.1.01.04.	Tunjangan Fungsional
5.1.1.01.05.	Tunjangan Fungsional Umum
5.1.1.01.06.	Tunjangan Beras 1)
5.1.1.01.07.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5.1.1.01.08.	Pembulatan Gaji
5.1.1.01.09.	Iuran Asuransi Kesehatan
5.1.1.01.10.	Uang Paket 2)
5.1.1.01.11.	Tunjangan Badan Musyawarah 2)
5.1.1.01.12.	Tunjangan Komisi 2)
5.1.1.01.13.	Tunjangan Badan Anggaran 2)
5.1.1.01.14.	Tunjangan Badan Kehormatan 2)
5.1.1.01.15.	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya 2)
5.1.1.01.16.	Tunjangan Perumahan 2)
5.1.1.01.17.	Uang Duka Wafat/Tewas 1)
5.1.1.01.18.	Uang Jasa Pengabdian 2)
5.1.1.01.19.	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD
5.1.1.01.....	Dst
5.1.1.02.	Tambahan Penghasilan PNS
5.1.1.02.01.	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
5.1.1.02.02.	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
5.1.1.02.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
5.1.1.02.04.	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
5.1.1.02.05.	Tambahan Penghasilan berdasarkan prestasi kerja
5.1.1.02.06.	Tunjangan PPh atas Tambahan Penghasilan PNS
5.1.1.02.....	Dst
5.1.1.03.	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
5.1.1.03.01.	Belanja Tunjangan Komunikasi intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5.1.1.03.02.	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH

Kode	Uraian
1	2
5.1.1.03.....	Dst
5.1.1.04.	Biaya Pemungutan Pajak 7)
5.1.1.04.01.	Biaya pemungutan PBB 7)
5.1.1.04.02.	Biaya pemungutan Pajak Daerah 7)
5.1.1.04.03.	Biaya Pemungutan Retribusi Daerah 7)
5.1.1.05.	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5.1.1.05.01.	Insentif Pemungutan Pajak Daerah.
5.1.1.05.02.	Tunjangan Profesi Guru
5.1.1.05.03.	Tambahan Penghasilan Guru
5.1.1.06.	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5.1.1.06.01.	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah.
5.1.1.07.	Biaya Penghasilan Lainnya
5.1.1.07.01.	Rapel Tunjangan Guru
5.1.1.07.02.	Tunjangan Profesi Guru
5.1.1.07.03.	Tambahan Penghasilan Guru
5.1.1.07....	Dst.....
5.1.2.	BELANJA BUNGA
5.1.2.01.	Bunga Utang Pinjaman
5.1.2.01.01.	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5.1.2.01.02.	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5.1.2.01.03.	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5.1.2.01.04.	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan bukan Bank
5.1.2.01....	Dst
5.1.2.02.	Bunga Utang Obligasi
5.1.2.02.01.	Bunga Utang Obligasi.
5.1.2.02....	Dst
5.1.3.	BELANJA SUBSIDI
5.1.3.01.	Belanja Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga
5.1.3.01.01.	Belanja Subsidi kepada Perusahaan.
5.1.3.01.02.	Belanja Subsidi kepada Lembaga
5.1.3.01....	Dst
5.1.4.	BELANJA HIBAH
5.1.4.01.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat
5.1.4.01.01.	Pemerintah Pusat
5.1.4.02.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya3)
5.1.4.02.01.	Pemerintah Provinsi ...
5.1.4.02....	Dst
5.1.4.03.	Belanja Hibah kepada Pemerintahan Desa

Kode	Uraian
1	2
5.1.4.03.01.	Pemerintahan Desa...
5.1.4.03....	Dst
5.1.4.04.	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD/BUMN 4)
5.1.4.04.01.	Perusahaan Daerah/ BUMD/ BUMN ...
5.1.4.04....	Dst
5.1.4.05.	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan
5.1.4.05.01.	Hibah Kepada Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan
5.1.4.05....	Dst
5.1.4.06.	Belanja Hibah kepada Kelompok / Anggota Masyarakat
5.1.4.06.01.	Hibah Kepada Kelompok / Anggota Masyarakat
5.1.4.06.02.	Hibah Kepada Masyarakat
5.1.4.06....	Dst
5.1.5.	BELANJA BANTUAN SOSIAL
5.1.5.01.	Belanja Bantuan Sosial Organisasi Sosial Kemasyarakatan
5.1.5.01.01.	Belanja Bantuan Sosial Organisasi Sosial Kemasyarakatan.
5.1.5.01.02.	Belanja Bantuan Sosial Organisasi Profesi lainnya
5.1.5.01....	Dst
5.1.5.02.	Belanja Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat
5.1.5.02.01.	Belanja Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat.
5.1.5.02....	Dst ...
5.1.5.03.	Belanja Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat
5.1.5.03.01.	Belanja Bantuan Sosial Kepada.....
5.1.5.03....	Dst
5.1.5.04.	Belanja Bantuan Partai Politik
5.1.5.04.01.	Belanja Bantuan Partai Politik
5.1.5.04....	Dst
5.1.5.05.	Dst
5.1.6.	BELANJA. BAGI HASIL KPD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA & PEMERINTAHAN DESA
5.1.6.01.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi
5.1.6.01.01.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi ...
5.1.6.01...	Dst
5.1.6.02.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.02.01.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota ...
5.1.6.02....	Dst
5.1.6.03.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.03.01.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.03....	Dst

Kode	Uraian
1	2
5.1.6.04.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.04.01.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.04....	Dst
5.1.6.05.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.05.01.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.05....	Dst
5.1.7.	BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK
5.1.7.01.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi
5.1.7.01.01.	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi
5.1.7.01....	Dst
5.1.7.02.	Belanja Bantuan Keuangan kepada kabupaten/Kota
5.1.7.02.01.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
5.1.7.02....	Dst
5.1.7.03.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa
5.1.7.03.01.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa
5.1.7.03....	Dst
5.1.7.04.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa lainnya
5.1.7.04.01.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi ...
5.1.7.04.02.	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
5.1.7.04.03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa
5.1.7.04....	Dst
5.1.7.05.	Bantuan Keuangan
5.1.7.05.01.	Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik
5.1.8.	BELANJA TIDAK TERDUGA
5.1.8.01.	Belanja Tidak Terduga
5.1.8.01.01.	Belanja Tidak Terduga
5.1.8.01.01.	Dst
5.1.8.02.	Dst
5.2.	BELANJA LANGSUNG
5.2.1.	BELANJA PEGAWAI
5.2.1.01.	Honorarium PNS
5.2.1.01.01.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5.2.1.01.02.	Honorarium Panitia Pengadaan Barang dan Jasa
5.2.1.01.03.	Honorarium Tim PNS

Kode	Uraian
1	2
5.2.1.01.07.	Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
5.2.1.01.08.	Honorarium Survey dan Pendataan
5.2.1.01.10.	Insentif PNS
5.2.1.01.11.	Honorarium Pengawas/Pengendalian Perda
5.2.1.01.12.	Honorarium Tugas Tambahan Guru PNS
5.2.1.01.13	Honorarium Penyelenggaraan Pendidikan PNS
5.2.1.01....	Dst
5.2.1.02.	Honorarium Non PNS
5.2.1.02.02.	Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap
5.2.1.02.03.	Honorarium Tim Non PNS
5.2.1.02.07.	Honor Monitoring/Survey/Pendataan Non PNS
5.2.1.02.08.	Honorarium Pejabat Negara
5.2.1.02.09.	Honorarium Pengawas/Pengendalian Perda
5.2.1.02.10.	Honorarium Tugas Tambahan Guru Non PNS
5.2.1.02.11.	Honorarium Penyelenggaraan Pendidikan Non PNS
5.2.1.02.12.	Upah/Gaji Pegawai Tidak Tetap (PTT) RSUD
5.2.1.02.....	Dst
5.2.1.03.	Uang Lembur
5.2.1.03.01.	Uang Lembur PNS
5.2.1.03.02.	Uang Lembur Non PNS
5.2.1.03	Dst
5.2.1.04	Belanja Kesejahteraan Pegawai
5.2.1.04.01.	Belanja Kesejahteraan Pegawai
5.2.1.04....	Dst
5.2.1.06.	Tunjangan Penghasilan Non PNS
5.2.1.06.01.	Tunjangan Penghasilan Non PNS/Pegawai Tidak Tetap (PTT)
5.2.1.06....	Dst
5.2.1.07.	Belanja Hadiah
5.2.1.07.01.	Belanja Hadiah Uang
5.2.1.07	Dst
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.2.2.01.01.	Belanja alat tulis kantor
5.2.2.01.02.	Belanja dokumen/ administrasi tender
5.2.2.01.03.	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
5.2.2.01.04.	Belanja perangkat, materai dan benda pos lainnya

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.01.05.	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5.2.2.01.06.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5.2.2.01.07.	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5.2.2.01.08.	Belanja pengisian tabung gas
5.2.2.01.09.	Belanja Bahan Kegiatan
5.2.2.01.10.	Belanja Piala/Piagam/Plakat (Hadiah-hadiah berupa barang)
5.2.2.01.11.	Belanja Bahan Penunjang Pemeliharaan Taman
5.2.2.01.12.	Belanja Bendera/ Umbul-umbul/ Rumbai
5.2.2.01.13.	Belanja Bahan Penunjang Pemeliharaan Saluran Drainase/ Gorong-Gorong
5.2.2.01.14.	Belanja Pemulangan Orang Terlantar Sakit dan Meninggal
5.2.2.01.15	Belanja Jasa Administrasi Perlombaan/Kejuaraan/Festival/Turnamen
5.2.2.01....	Dst
5.2.2.02.	Belanja Bahan/Material
5.2.2.02.01.	Belanja bahan baku bangunan
5.2.2.02.02.	Belanja bahan/bibit tanaman
5.2.2.02.03.	Belanja bibit ternak
5.2.2.02.04.	Belanja bahan obat-obatan
5.2.2.02.05.	Belanja bahan kimia
5.2.2.02.06.	Belanja Bahan Material Untuk Kegiatan
5.2.2.02.07.	Belanja Bahan/Perlengkapan Pertanian, Perikanan dan Peternakan
5.2.2.02.08.	Belanja Bahan/Perlengkapan Keperluan Sosialisasi/Bintek/Pelatihan (Training Kit)
5.2.2.02.09.	Belanja Bahan/Perlengkapan/Lomba/Pendidikan
5.2.2.02.10.	Belanja Spare Part
5.2.2.02.11.	Belanja Bahan / Perlengkapan Pemeliharaan
5.2.2.02.12.	Relokasi/Pemindahan
5.2.2.02.13.	Belanja Pengadaan Data Mentah Statistik
5.2.2.02.14.	Belanja Peralatan Dapur
5.2.2.02.15.	Belanja Sarana Apotik
5.2.2.02....	Dst
5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.2.2.03.01.	Belanja telepon
5.2.2.03.02.	Belanja air
5.2.2.03.03.	Belanja listrik
5.2.2.03.04.	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5.2.2.03.05.	Belanja surat kabar/majalah
5.2.2.03.06.	Belanja kawat/faksimili/internet
5.2.2.03.07.	Belanja paket/pengiriman

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.03.08.	Belanja Sertifikasi
5.2.2.03.09.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5.2.2.03.10.	Belanja jasa administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum (PPJU)
5.2.2.03.11.	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5.2.2.03.12.	Belanja jasa pemeliharaan Peralatan Alat Kantor dan Rumah Tangga
5.2.2.03.13.	Belanja jasa pemeriksaan lab
5.2.2.03.14.	Belanja jasa publikasi
5.2.2.03.15.	Belanja pembuatan buku laporan kegiatan
5.2.2.03.16.	Belanja jasa pembakaran sampah medis
5.2.2.03.17.	Belanja Pembakaran sampah Medis
5.2.2.03.18.	Belanja jasa pemeliharaan perlengkapan kantor
5.2.2.03.19.	Belanja jasa pemeliharaan gedung kantor
5.2.2.03.20.	Belanja jasa penyedotan tinja
5.2.2.03.21.	Belanja jasa pemeliharaan bukan gedung (taman, sarana olah raga, lampu jalan)
5.2.2.03.22.	Belanja Jasa Pengamanan Kantor
5.2.2.03.23.	Belanja Jasa Kebersihan Kantor
5.2.2.03.24.	Belanja Jasa Pemeliharaan Rumah Dinas
5.2.2.03.25.	Belanja Jasa Pemeliharaan Instalasi Air Kotor
5.2.2.03.26.	Belanja Jasa Fumigasi Kearsipan
5.2.2.03.27.	Belanja Dokumentasi
5.2.2.03.28.	Belanja Jasa Pemeliharaan Buku Perpustakaan
5.2.2.03.29.	Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan
5.2.2.03.30.	Belanja Jasa Pemindahan Tower
5.2.2.03.31.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara (Event Organizer)
5.2.2.03.32.	Belanja Jasa Pembuatan Marka Jalan, Pita Penggadu dan Sejenisnya
5.2.2.03.33.	Belanja Jasa Pengelolaan Transportasi
5.2.2.03.34.	Belanja Jasa Pelayanan Tiket
5.2.2.03.35.	Belanja jasa pemeliharaan bangunan bukan gedung
5.2.2.03.36.	Belanja Jasa Administrasi Perijinan
5.2.2.03.37.	Belanja Jasa Pengaliran/Pengeboran Sumur
5.2.2.03.38.	Belanja Jasa Pengolah Tanah
5.2.2.03.39.	Belanja Jasa Pengantar Surat/Dokumen
5.2.2.03.40.	Belanja Jasa Pemeliharaan Alat-Alat Bengkel
5.2.2.03.41.	Belanja Jasa Konsultan
5.2.2.03.42.	Belanja Jasa Pemeliharaan Saluran Drainase/Gorong-gorong
5.2.2.03.43.	Belanja Jasa Administrasi Pengelolaan Rusunawa
5.2.2.03.44.	Belanja Jasa Pemeliharaan Kebersihan
5.2.2.03.45.	Belanja Jasa Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.03.46.	Belanja Jasa Pramusaji
5.2.2.03.47.	Belanja Jasa Personii Monitoring Dosis Petugas Radiologi
5.2.2.03.48.	Belanja Jasa Pemulasaraan Jenazah
5.2.2.03.49.	Belanja Jasa Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
5.2.2.03.50.	Belanja Jasa Pemungutan Retribusi
5.2.2.03.51.	Belanja Jasa Pelatihan/Kursus
5.2.2.03.52.	Belanja Jasa Instalasi Listrik
5.2.2.03.53.	Belanja Jasa Pendukung RSUD
5.2.2.03.54.	Belanja Jasa Pemungut Retribusi
5.2.2.03.55.	Belanja Jasa Pendataan Pajak Daerah
5.2.2.03.56.	Belanja Jasa Pengolahan Data
5.2.2.03.57.	Belanja Jasa Pelaksana Perlombaan/Kejuaraan/Turnamen
5.2.2.03.58.	Belanja Jasa Pemeliharaan Rusunawa
5.2.2.03.59.	Belanja Jasa Pengolahan Darah
5.2.2.03.60.	Belanja Jasa Instalasi Ruangan
5.2.2.03.61.	Belanja Jasa Uji Kelayakan/Kesesuaian
5.2.2.03.62.	Belanja Jasa Pemeliharaan Fasilitas Perlengkapan Jalan
5.2.2.03.63.	Belanja Jasa Pengendalian Transportasi Darat
5.2.2.03.64.	Belanja Jasa Pelayanan Keluarga Berencana (KB)
5.2.2.03.65.	Belanja Jasa Satgas Monitoring Potensi Bencana
5.2.2.03.66.	Belanja Jasa Angkut
5.2.2.03.67.	Belanja Jasa Instalasi Aplikasi/ <i>Software</i>
5.2.2.03....	Dst
5.2.2.04.	Belanja Premi Asuransi
5.2.2.04.01.	Belanja Premi Asuransi Kesehatan 2)
5.2.2.04.02.	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
5.2.2.04.03.	Belanja Premi Asuransi Kecelakaan
5.2.2.04.05.	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan
5.2.2.04....	Dst
5.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5.2.2.05.01.	Belanja Jasa Service
5.2.2.05.02.	Belanja Penggantian Suku Cadang
5.2.2.05.03.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
5.2.2.05.04.	Belanja Jasa KIR
5.2.2.05.05.	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan
5.2.2.05.07.	Belanja Perbaikan Kendaraan
5.2.2.05.08.	Belanja Jasa Perizinan/Pajak

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.05....	Dst
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan
5.2.2.06.01.	Belanja cetak
5.2.2.06.02.	Belanja Penggandaan
5.2.2.06....	Dst
5.2.2.07.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5.2.2.07.01.	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5.2.2.07.02.	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
5.2.2.07.03.	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
5.2.2.07.04.	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
5.2.2.07.05.	Belanja Sewa Tempat/Gudang/Lahan
5.2.2.07.06.	Belanja Sewa Penginapan
5.2.2.07....	Dst
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas
5.2.2.08.01.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
5.2.2.08.02.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
5.2.2.08.03.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara
5.2.2.08....	Dst
5.2.2.09.	Belanja Sewa Alat Berat
5.2.2.09.01.	Belanja sewa Eskavator
5.2.2.09.02.	Belanja sewa Buldoser
5.2.2.09.03.	Belanja Sewa Traktor
5.2.2.09.04.	Belanja Sewa Mobil Crane
5.2.2.09....	Dst
5.2.2.10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5.2.2.10.01.	Belanja sewa meja kursi
5.2.2.10.02.	Belanja sewa komputer dan printer
5.2.2.10.03.	Belanja sewa proyektor
5.2.2.10.04.	Belanja sewa generator
5.2.2.10.05.	Belanja sewa tenda
5.2.2.10.06.	Belanja sewa pakaian adat/tradisional
5.2.2.10.07.	Belanja Sewa Panggung dan Dekorasi
5.2.2.10.08.	Belanja sewa sound system
5.2.2.10.09.	Belanja Sewa Perlengkapan Pameran
5.2.2.10.10.	Belanja Sewa Peralatan Kantor
5.2.2.10.11.	Belanja Sewa Perlengkapan Lapangan
5.2.2.10.12.	Belanja Sewa Perlengkapan Latihan
5.2.2.10.13.	Belanja Sewa Media Luar Ruang

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.10....	Dst
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman
5.2.2.11.01.	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5.2.2.11.02.	Belanja makanan dan minuman rapat
5.2.2.11.03.	Belanja makanan dan minuman tamu
5.2.2.11.04.	Belanja makanan dan minuman kegiatan/peserta
5.2.2.11.05.	Belanja Logistik Makanan dan Minuman Rumah Sakit
5.2.2.11.06.	Belanja makanan dan minuman penyelenggaraan pendidikan
5.2.2.11....	Dst
5.2.2.12.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5.2.2.12.01.	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH
5.2.2.12.02.	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5.2.2.12.03.	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5.2.2.12.04.	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5.2.2.12.05.	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5.2.2.12.06.	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)
5.2.2.12.07.	Belanja Pakaian Dinas PDL
5.2.2.12....	Dst
5.2.2.13.	Belanja Pakaian Kerja
5.2.2.13.01.	Belanja pakaian kerja lapangan
5.2.2.13.02.	Belanja Pakaian Kerja Harian
5.2.2.13....	Dst
5.2.2.14.	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5.2.2.14.01.	Belanja pakaian KORPRI
5.2.2.14.02.	Belanja pakaian adat daerah
5.2.2.14.03.	Belanja pakaian batik tradisional
5.2.2.14.04.	Belanja pakaian olahraga
5.2.2.14.05.	Belanja kaos pameran/pendidikan/pelatihan
5.2.2.14.06.	Belanja Pakaian Keprotokolan
5.2.2.14.07.	Belanja Pakaian Paskibra/Pramuka/Marching Band
5.2.2.14.08.	Belanja Pakaian Kemeja dan Celana
5.2.2.14.09.	Belanja Pakaian tertentu
5.2.2.14....	Dst
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas
5.2.2.15.01.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5.2.2.15.02.	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5.2.2.15.03.	Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri
5.2.2.15.....	Dst

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.16.	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5.2.2.16.01.	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5.2.2.16.02.	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5.2.2.16.03.	Belanja beasiswa tugas belajar S2
5.2.2.16.04.	Belanja beasiswa tugas belajar S3
5.2.2.16.05.	Belanja Beasiswa tugas belajar D1
5.2.2.16.06.	Belajar Beasiswa Tugas Belajar D4
5.2.2.16.07.	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D2
5.2.2.16....	Dst.....
5.2.2.17.	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/Non PNS
5.2.2.17.01.	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
5.2.2.17.02.	Belanja sosialisasi
5.2.2.17.03.	Belanja bimbingan teknis
5.2.2.17.04.	Belanja Workshop/ Seminar/ Lokakarya
5.2.2.17....	Dst
5.2.2.18.	Belanja Perjalanan Pindah Tugas
5.2.2.18.01.	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah
5.2.2.18.02.	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah
5.2.2.18.....	Dst
5.2.2.19.	Belanja Pemulangan Pegawai
5.2.2.19.01.	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
5.2.2.19.02.	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
5.2.2.19....	Dst
5.2.2.20.	Belanja Pemeliharaan
5.2.2.20.01.	Belanja Jasa Pemeliharaan Jalan
5.2.2.20.02.	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5.2.2.20.03.	Belanja Pemeliharaan Pintu Air
5.2.2.20.04.	Belanja Pemeliharaan dan Perbaikan Bangunan Kompos
5.2.2.20.05.	Belanja Pemeliharaan PJU
5.2.2.20.06.	Belanja Pemeliharaan Rusunawa
5.2.2.20.07.	Belanja Pemeliharaan alat-alat ukur dan bahan laboratorium
5.2.2.20.08.	Belanja Pemeliharaan Sistem Pemompaan Underpass
5.2.2.20.09.	Belanja Pemeliharaan Bus Way
5.2.2.20.10.	Belanja Pemeliharaan TPU
5.2.2.20.11.	Belanja Pemeliharaan Pompa Air
5.2.2.20.12.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Bukan Gedung
5.2.2.20.13.	Belanja Pemeliharaan Taman
5.2.2.20.14.	Belanja Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Rawa, dan Sungai/Kali

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.20.15.	Belanja Pemeliharaan Instalasi Jaringan Air Kotor
5.2.2.20.16.	Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5.2.2.20.17.	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
5.2.2.20.18.	Belanja Pemeliharaan Jaringan Irigasi
5.2.2.20.19.	Belanja Pemeliharaan TPA
5.2.2.20....	Dst
5.2.2.21.	Belanja Jasa Konsultansi
5.2.2.21.01.	Belanja Jasa Konsultasi Penelitian
5.2.2.21.02.	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan
5.2.2.21.03.	Belanja Jasa Pengawasan
5.2.2.21.04.	Belanja Jasa Konsultan Software
5.2.2.21.05.	Biaya Konsultasi Manajemen Seleksi
5.2.2.21.06.	Belanja Jasa Konsultasi Advokasi Hukum
5.2.2.21.07.	Belanja Jasa Konsultasi Penilaian
5.2.2.21.08.	Belanja Jasa Konsultan Jaringan
5.2.2.21.09	Belanja Jasa Konsultan Design Ruang Media Centre
5.2.2.21.10.	Belanja Jasa Konsultansi Produksi
5.2.2.21.11.	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan Buku
5.2.2.21.12.	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan SOP
5.2.2.21.13.	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan SPM
5.2.2.21.14.	Belanja Jasa Konsultansi Pendataan
5.2.2.21.15.	Belanja Jasa Konsultansi Survey
5.2.2.21.16.	Belanja Jasa Konsutansi Pemeliharaan Software
5.2.2.21.17.	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan Buku Visual
5.2.2.21.18.	Belanja Jasa Konsultansi Pengukuran
5.2.2.21.19.	Belanja Jasa Konsultansi Pemeriksaan/Audit
5.2.2.21.20.	Belanja Jasa Konsultansi ISD
5.2.2.21.21.	Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan ABK, Anjab dan Evaluasi Jabatan
5.2.2.21....	Dst
5.2.2.23.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5.2.2.23.01.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat.
5.2.2.23.02.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga.
5.2.2.24.	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.
5.2.2.24.01.	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat.
5.2.2.24.02.	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga.
5.2.2.25.	Belanja Inventaris Kantor
5.2.2.25.01.	Belanja Inventaris Peralatan Dapur

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.25.02.	Belanja Barang Inventaris Perlengkapan Kantor
5.2.2.25.03.	Belanja Inventaris Peralatan Kantor
5.2.2.25.04.	Belanja Barang Inventaris Mebeleir
5.2.2.25.05.	Belanja Pengadaan Perlengkapan Komputer
5.2.2.25.06.	Belanja Barang Inventaris
5.2.2.25.07.	Belanja Barang Alat-alat Bengkel
5.2.2.25.08.	Belanja Inventaris
5.2.2.25.09.	Belanja Barang Inventaris Alat-alat Studio
5.2.2.25.10.	Belanja Barang Inventaris Alat-alat Persenjataan/Keamanan
5.2.2.25.11.	Belanja Inventaris Bangunan
5.2.2.25.12.	Belanja Inventaris Washtafel
5.2.2.25.13.	Belanja Inventaris Rawat Inap
5.2.2.25....	Dst
5.2.2.26.	Belanja Jasa Pelayanan Masyarakat
5.2.2.26.01.	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan
5.2.2.26.02.	Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan
5.2.2.26.03.	Belanja Jasa Pelayanan Posyandu
5.2.2.26.04.	Belanja Jasa Pelayanan Kemasyarakatan
5.2.2.26.05.	Belanja Jasa Pelayanan RT/RW
5.2.2.26.06.	Belanja Jasa Pelayanan Pendataan Keluarga
5.2.2.26.07.	Belanja Jasa Pendukung Layanan Kependudukan dan Pencatatab Sipil
5.2.2.26....	Dst
5.2.2.27.	Belanja Hadiah
5.2.2.27.01.	Belanja Hadiah Uang
5.2.2.27.02.	Hadiah Barang (Piala, Piagam, Plakat dan Lainnya)
5.2.2.27.03.	Bantuan Iuran Sekolah
5.2.2.27.....	Dst.....
5.2.2.28.	Belanja Bantuan Pendidikan PNS
5.2.2.28.01.	Belanja Bantuan Pendidikan S3
5.2.2.28.02.	Belanja Bantuan Pendidikan S2
5.2.2.28.03.	Belanja Bantuan Pendidikan S1
5.2.2.29.	Belanja Narasumber/Tenaga Ahli
5.2.2.29.01.	Belanja Narasumber PNS
5.2.2.29.02.	Belanja Narasumber Non PNS
5.2.2.29.03.	Belanja Tenaga Ahli PNS
5.2.2.29.04.	Belanja Tenaga Ahli Non PNS
5.2.2.29.05.	Instruktur PNS
5.2.2.29.06.	Instruktur Non PNS

Kode	Uraian
1	2
5.2.2.29.07.	Belanja Dewan Juri Praktisi/ Praktisi Non Gelar
5.2.2.29.....	Dst.....
5.2.2.30.	Belanja Transportasi dan Akomodasi
5.2.2.30.01.	Transport PNS
5.2.2.30.02.	Transport non PNS
5.2.2.30.03.	Uang Saku PNS
5.2.2.30.04.	Uang Saku Non PNS
5.2.2.30.....	Dst.....
5.2.3.	BELANJA MODAL
5.2.3.01.	Belanja Modal Pengadaan Tanah
5.2.3.01.01.	Belanja modal Pengadaan tanah kantor
5.2.3.01.02.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana kesehatan rumah sakit
5.2.3.01.03.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana kesehatan puskesmas
5.2.3.01.04.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana kesehatan poliklinik
5.2.3.01.05.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan taman kanak-kanak
5.2.3.01.06.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan sekolah dasar
5.2.3.01.07.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan menengah umum dan kejuruan
5.2.3.01.08.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan menengah lanjutan dan kejuruan
5.2.3.01.09.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan luar biasa/khusus/Politeknik
5.2.3.01.10.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana pendidikan pelatihan dan kursus
5.2.3.01.11.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana sosial panti asuhan
5.2.3.01.12.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana sosial panti jompo
5.2.3.01.13.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum terminal
5.2.3.01.14.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum dermaga
5.2.3.01.15.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum lapangan terbang perintis
5.2.3.01.16.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum rumah potong hewan
5.2.3.01.17.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum tempat pelelangan ikan
5.2.3.01.18.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum pasar
5.2.3.01.19.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum tempat pembuangan akhir sampah
5.2.3.01.20.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum taman
5.2.3.01.21.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum pusat hiburan rakyat
5.2.3.01.22.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana umum ibadah
5.2.3.01.23.	Belanja modal Pengadaan tanah sarana stadion olahraga
5.2.3.01.24.	Belanja modal Pengadaan tanah perumahan
5.2.3.01.25.	Belanja modal Pengadaan tanah pertanian
5.2.3.01.26.	Belanja modal Pengadaan tanah perkebunan

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.01.27.	Belanja modal Pengadaan tanah perikanan
5.2.3.01.28.	Belanja modal Pengadaan tanah peternakan
5.2.3.01.29.	Belanja modal Pengadaan tanah perkampungan
5.2.3.01.30.	Belanja modal Pengadaan tanah pergudangan/tempat penimbunan material bahan baku
5.2.3.01.31.	Belanja Modal Pengurugan Tanah
5.2.3.01.....	Dst
5.2.3.02.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5.2.3.02.01.	Belanja modal Pengadaan traktor
5.2.3.02.02.	Belanja modal Pengadaan bulldozer
5.2.3.02.03.	Belanja modal Pengadaan stoom wals
5.2.3.02.04.	Belanja modal Pengadaan eskavator
5.2.3.02.05.	Belanja modal Pengadaan dump truk
5.2.3.02.06.	Belanja modal Pengadaan crane
5.2.3.02.07.	Belanja modal Pengadaan kendaraan penyapu jalan
5.2.3.02.08.	Belanja modal Pengadaan mesin pengolah semen
5.2.3.02.09.	Belanja modal Pengadaan mesin pengolah air bersih (reservoir osmosis)
5.2.3.02.10.	Belanja Modal Pengadaan Kontainer
5.2.3.02.11.	Belanja Modal Pengadaan Jack Hammer
5.2.3.02.12.	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Pompa Banjir
5.2.3.02.13.	Pengadaan Wheel Loader
5.2.3.02.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pengolahan Sampah
5.2.3.02.....	Dst
5.2.3.03.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
5.2.3.03.01.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sedan
5.2.3.03.02.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor jeep
5.2.3.03.03.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor station wagon
5.2.3.03.04.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor bus
5.2.3.03.05.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor micro bus
5.2.3.03.06.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor truck
5.2.3.03.07.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor tangki (air, minyak, tinja)
5.2.3.03.08.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor boks
5.2.3.03.09.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor pick up
5.2.3.03.10.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor ambulans
5.2.3.03.11.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor pemadam kebakaran
5.2.3.03.12.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sepeda motor
5.2.3.03.13.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor lift/elevator

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.03.14.	Belanja modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor tangga berjalan
5.2.3.03.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Puskesmas Keliling
5.2.3.03.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkut Darat Bermotor Kendaraan Laboratorium
5.2.3.03.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Jetter
5.2.3.03.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Jenazah
5.2.3.03....	Dst
5.2.3.04.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5.2.3.04.01.	Belanja modal Pengadaan gerobak
5.2.3.04.02.	Belanja modal Pengadaan pedati/delman/dokar/bendi/cidomo/andong
5.2.3.04.03.	Belanja modal Pengadaan becak
5.2.3.04.04.	Belanja modal Pengadaan sepeda
5.2.3.04.05.	Belanja modal Pengadaan karavan
5.2.3.04.06.	Belanja Modal Pengadaan Container
5.2.3.04....	Dst
5.2.3.05.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air Bermotor
5.2.3.05.01.	Belanja modal Pengadaan kapal motor
5.2.3.05.02.	Belanja modal Pengadaan kapal feri
5.2.3.05.03.	Belanja modal Pengadaan speed boat
5.2.3.05.04.	Belanja modal Pengadaan motor boat/motor tempel
5.2.3.05.05.	Belanja modal Pengadaan hydro foil
5.2.3.05.06.	Belanja modal Pengadaan jet foil
5.2.3.05.07.	Belanja modal Pengadaan kapal tug boat
5.2.3.05.08.	Belanja modal Pengadaan kapal tanker
5.2.3.05.09.	Belanja modal Pengadaan kapal kargo
5.2.3.05.....	Dst
5.2.3.06.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air Tidak Bermotor
5.2.3.06.01.	Belanja modal Pengadaan perahu layar
5.2.3.06.02.	Belanja modal Pengadaan perahu sampan
5.2.3.06.03.	Belanja modal Pengadaan perahu tongkang
5.2.3.06.04.	Belanja modal Pengadaan perahu karet
5.2.3.06.05.	Belanja modal Pengadaan perahu rakit
5.2.3.06.06.	Belanja modal Pengadaan perahu sekoci
5.2.3.06....	Dst
5.2.3.07.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Udara
5.2.3.07.01.	Belanja modal Pengadaan pesawat kargo
5.2.3.07.02.	Belanja modal Pengadaan pesawat penumpang
5.2.3.07.03.	Belanja modal Pengadaan pesawat helikopter

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.07.04.	Belanja modal pesawat pemadam kebakaran
5.2.3.07.05.	Belanja modal Pengadaan pesawat capung
5.2.3.07.06.	Belanja modal Pengadaan pesawat terbang ampibi
5.2.3.07.07.	Belanja modal Pengadaan pesawat terbang layang
5.2.3.07.....	Dst
5.2.3.08.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
5.2.3.08.01.	Belanja modal Pengadaan mesin las
5.2.3.08.02.	Belanja modal Pengadaan mesin bubut
5.2.3.08.03.	Belanja modal Pengadaan mesin dongkrak
5.2.3.08.04.	Belanja modal Pengadaan mesin kompresor
5.2.3.08.05.	Belanja modal pengadaan mesin generator
5.2.3.08.06.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pompa Air
5.2.3.08.07.	Belanja Modal Pengadaan Steam Up
5.2.3.08.08.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pemadam Kebakaran
5.2.3.08.09.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Marka
5.2.3.08.10.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pencacah
5.2.3.08.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel Pesawat
5.2.3.08.12.	Belanja Modal Mesin Aerator
5.2.3.08.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel Kendaraan Bermotor Roda Empat
5.2.3.08.14.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Mekanikal
5.2.3.08.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel
5.2.3.08.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat Konverter
5.2.3.08.17.	Belanja Modal Chain Blok/Tekel/Katrol
5.2.3.08....	Dst
5.2.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
5.2.3.09.01.	Belanja modal Pengadaan penggiling hasil pertanian
5.2.3.09.02.	Belanja modal Pengadaan alat pengering gabah
5.2.3.09.03.	Belanja modal Pengadaan mesin bajak
5.2.3.09.04.	Belanja modal Pengadaan alat penetas
5.2.3.09.05.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Potong Rumput
5.2.3.09.06.	Belanja Modal Pengadaan Komposter
5.2.3.09.07.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Penunjang Pertanian dan Peternakan
5.2.3.09.08.	Belanja Modal Pengadaan Gergaji Mesin
5.2.3.09.09.	Belanja Modal Alat Biopori
5.2.3.09.10.	Belanja Modal Alat-alat Bio Gas
5.2.3.09.....	Dst
5.2.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
5.2.3.10.01.	Belanja modal Pengadaan mesin tik

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.10.02.	Belanja modal Pengadaan mesin hitung
5.2.3.10.03.	Belanja modal Pengadaan mesin stensil
5.2.3.10.04.	Belanja modal Pengadaan mesin fotocopy
5.2.3.10.05.	Belanja modal Pengadaan mesin cetak
5.2.3.10.06.	Belanja modal Pengadaan mesin jilid
5.2.3.10.07.	Belanja modal Pengadaan mesin potong kertas
5.2.3.10.08.	Belanja modal Pengadaan mesin penghancur kertas
5.2.3.10.09.	Belanja modal Pengadaan papan tulis elektronik/manual
5.2.3.10.10.	Belanja modal Pengadaan papan visual elektronik
5.2.3.10.11.	Belanja modal Pengadaan tabung pemadam kebakaran
5.2.3.10.12.	Belanja modal pengadaan vacum cleaner
5.2.3.10.13.	Belanja modal pengadaan mesin laminating
5.2.3.10.14.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Fax
5.2.3.10.15.	Belanja Modal Pengadaan Mesin / Kartu Absensi
5.2.3.10.16.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Perforasi
5.2.3.10.17.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Ticket Elektrik
5.2.3.10.18.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pemeliharaan Saluran/ Drainase
5.2.3.10.19.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Darurat
5.2.3.10.20.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Poles Lantai
5.2.3.10.21.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor.
5.2.3.10.22.	Belanja Modal Pengadaan Elektrik Stacker
5.2.3.10.23.	Belanja Modal Pengadaan Hydraulic Hand Pallet
5.2.3.10....	Dst
5.2.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
5.2.3.11.01.	Belanja modal Pengadaan meja gambar
5.2.3.11.02.	Belanja modal Pengadaan almari
5.2.3.11.03.	Belanja modal Pengadaan brankas
5.2.3.11.04.	Belanja modal Pengadaan filling kabinet
5.2.3.11.05.	Belanja modal Pengadaan white board
5.2.3.11.06.	Belanja modal Pengadaan penunjuk waktu
5.2.3.11.07.	Belanja Modal Pengadaan AC
5.2.3.11.08.	Belanja Modal Pengadaan Kipas Angin/Exhaust Fan
5.2.3.11.09.	Belanja Modal Pengadaan Gordyn
5.2.3.11.10.	Belanja Modal Pengadaan Karpet
5.2.3.11.11.	Belanja Modal Pengadaan Partisi Gedung Kantor
5.2.3.11.12.	Belanja Modal Pengadaan Pengeras Suara
5.2.3.11.13.	Belanja Modal Pengadaan Teralis
5.2.3.11.14.	Belanja Modal Pengadaan Torn/Penampung Air

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.11.15.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Jahit
5.2.3.11.16.	Belanja Modal Pengadaan Rak Arsip
5.2.3.11.17.	Belanja Modal Pengadaan Papan Pengumuman
5.2.3.11.18.	Belanja Modal Pengadaan Tempat Sampah
5.2.3.11.19.	Belanja Modal Pengadaan Kaper Kursi
5.2.3.11.20.	Belanja Modal Pengadaan Papan Nama Apel
5.2.3.11.21.	Belanja Modal Pengadaan Penangkal Petir
5.2.3.11.22.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor.
5.2.3.11.23.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Pendidikan
5.2.3.11.24.	Belanja Modal Pengadaan Genset
5.2.3.11.25.	Belanja Modal Pengadaan Pemanas Air
5.2.3.11.....	Dst
5.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.2.3.12.01.	Belanja modal Pengadaan komputer mainframe/server
5.2.3.12.02.	Belanja modal Pengadaan komputer/PC
5.2.3.12.03.	Belanja modal Pengadaan komputer note book
5.2.3.12.04.	Belanja modal Pengadaan printer
5.2.3.12.05.	Belanja modal Pengadaan scaner
5.2.3.12.06.	Belanja modal Pengadaan monitor/display
5.2.3.12.07.	Belanja modal Pengadaan CPU
5.2.3.12.08.	Belanja modal Pengadaan UPS/stabilizer
5.2.3.12.09.	Belanja modal Pengadaan kel. komputer (flash disk, mouse, keyboard, hardisk, speaker)
5.2.3.12.10.	Belanja modal Pengadaan peralatan jaringan komputer
5.2.3.12.11.	Belanja Modal Pengadaan Software
5.2.3.12.12.	Belanja Modal Pengadaan Sarana Pendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan
5.2.3.12.....	Dst
5.2.3.13.	Belanja Modal Pengadaan mebeulair
5.2.3.13.01.	Belanja modal Pengadaan meja kerja
5.2.3.13.02.	Belanja modal Pengadaan meja rapat
5.2.3.13.03.	Belanja modal Pengadaan meja makan
5.2.3.13.04.	Belanja modal Pengadaan kursi kerja
5.2.3.13.05.	Belanja modal Pengadaan kursi rapat
5.2.3.13.06.	Belanja modal Pengadaan kursi makan
5.2.3.13.07.	Belanja modal Pengadaan tempat tidur
5.2.3.13.08.	Belanja modal Pengadaan sofa
5.2.3.13.09.	Belanja modal Pengadaan rak buku/tv/kembang

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.13.10.	Belanja Modal Pengadaan Tenda /Payung/ Tikar
5.2.3.13.11.	Belanja Modal Pengadaan Trolly
5.2.3.13.12.	Belanja modal pengadaan pallet
5.2.3.13.13.	Belanja Modal Pengadaan Tangga
5.2.3.13.14.	Belanja Modal Pengadaan Podium
5.2.3.13.15.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu
5.2.3.13.16.	Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Belajar
5.2.3.13.17.	Belanja Modal Pengadaan Meja Tamu
5.2.3.13.18.	Belanja Modal Pengadaan Lemari Metadon
5.2.3.13.19.	Belanja Modal Pengadaan Meubelair
5.2.3.13.20.	Belanja Modal Pengadaan Rak Multifungsi
5.2.3.13.....	Dst
5.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5.2.3.14.01.	Belanja modal Pengadaan tabung gas
5.2.3.14.02.	Belanja modal Pengadaan kompor gas
5.2.3.14.03.	Belanja modal Pengadaan lemari makan
5.2.3.14.04.	Belanja modal Pengadaan dispenser/termos air
5.2.3.14.05.	Belanja modal Pengadaan kulkas
5.2.3.14.06.	Belanja modal Pengadaan rak piring
5.2.3.14.07.	Belanja modal Pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisau
5.2.3.14.08.	Belanja Modal Pengadaan Blender/Mixer/Magic Com
5.2.3.14.09.	Belanja Modal Pengadaan Freezer
5.2.3.14.10.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Cuci
5.2.3.14.11.	Belanja Modal Pengadaan Oven
5.2.3.14.12.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur RSUD
5.2.3.14.....	Dst
5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga
5.2.3.15.01.	Belanja modal Pengadaan lampu hias
5.2.3.15.02.	Belanja modal Pengadaan jam dinding/meja
5.2.3.15.03.	Belanja Modal Pengadaan Bed Cover/Sprei
5.2.3.15.04.	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan
5.2.3.15....	Dst
5.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
5.2.3.16.01.	Belanja modal Pengadaan kamera
5.2.3.16.02.	Belanja modal Pengadaan handycam
5.2.3.16.03.	Belanja Modal Pengadaan LCD/Proyektor
5.2.3.16.04.	Belanja Modal Pengadaan Televisi
5.2.3.16.05.	Belanja modal pengadaan wireless

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.16.06.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Sound System
5.2.3.16.07.	Belanja Modal Pengadaan Voice Recorder
5.2.3.16.08.	Belanja Modal Pengadaan Marching Band
5.2.3.16.09.	Belanja Modal Pengadaan DVD
5.2.3.16.10.	Belanja Modal Pengadaan Organ Dan Sejenisnya
5.2.3.16.11.	Belanja Modal Audio Link dan Tiang Mic
5.2.3.16.12.	Belanja Modal Pengadaan Digital Photo Frame
5.2.3.16.13.	Belanja Modal Pengadaan Video Splitter
5.2.3.16.14.	Belanja Modal Pengadaan Studio Mini
5.2.3.16.....	Dst
5.2.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
5.2.3.17.01.	Belanja modal Pengadaan telepon
5.2.3.17.02.	Belanja modal Pengadaan faximili
5.2.3.17.03.	Belanja modal Pengadaan radio SSB
5.2.3.17.04.	Belanja modal Pengadaan radio HF/FM (Handy Talkie)
5.2.3.17.05.	Belanja modal Pengadaan radio VHF
5.2.3.17.06.	Belanja modal Pengadaan radio UHF
5.2.3.17.07.	Belanja modal Pengadaan alat sandi
5.2.3.17.08.	Belanja Modal Pengadaan PABX
5.2.3.17.....	Dst
5.2.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
5.2.3.18.01.	Belanja modal Pengadaan timbangan
5.2.3.18.02.	Belanja modal Pengadaan teodolite
5.2.3.18.03.	Belanja modal Pengadaan alat uji emisi
5.2.3.18.04.	Belanja modal Pengadaan alat GPS
5.2.3.18.05.	Belanja modal Pengadaan kompas/peralatan navigasi
5.2.3.18.06.	Belanja modal Pengadaan bejana ukur
5.2.3.18.07.	Belanja modal Pengadaan barometer
5.2.3.18.08.	Belanja modal Pengadaan seismograph
5.2.3.18.09.	Belanja modal Pengadaan ultrasonograph
5.2.3.18.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur (Meteran)
5.2.3.18.11.	Belanja Modal Pengadaan Planimeteri (Alt Ukur Luas)
5.2.3.18.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Tanah
5.2.3.18.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Beton
5.2.3.18.14.	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Aspal
5.2.3.18.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Paparan Radiasi
5.2.3.18.16.	Belanja Modal Alat Ukur Jembatan Timbang
5.2.3.18.17.	Belanja Modal Alat Ukur Volume Air

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.18.18.	Belanja Modal Alat Ukur Penerangan Jalan Umum
5.2.3.18.....	Dst
5.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5.2.3.19.01.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran umum
5.2.3.19.02.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran gigi
5.2.3.19.03.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran THT
5.2.3.19.04.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran mata
5.2.3.19.05.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran bedah
5.2.3.19.06.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran anak
5.2.3.19.07.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran kebidanan dan penyakit kandungan
5.2.3.19.08.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran kulit dan kelamin
5.2.3.19.09.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran kardiologi
5.2.3.19.10.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran neurologi
5.2.3.19.11.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran orthopedi
5.2.3.19.12.	Belanja modal Pengadaan alat-alat kedokteran hewan
5.2.3.19.13.	Belanja modal Pengadaan alat-alat farmasi
5.2.3.19.14.	Belanja modal Pengadaan alat-alat penyakit dalam/internis
5.2.3.19.15.	Belanja modal pengadaan alat-alat kesehatan
5.2.3.19.16.	Belanja modal pengadaan alat anestesi
5.2.3.19.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran.
5.2.3.19.18.	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran Rehab Medik
5.2.3.19.19.	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran Radiologi
5.2.3.19.20.	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran Hemodialisa
5.2.3.19.21.	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran CSSD
5.2.3.19.22.	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran Mortuary
5.2.3.19.23.	Belanja Modal Lemari Rekam Medis Pasien
5.2.3.19.24.	Belanja Modal Pengadaan Ruang Isolasi
5.2.3.19.25.	Belanja Modal Pengadaan Ruang Nurse Station
5.2.3.19.26.	Belanja Modal Pengadaan Ruang Tindakan
5.2.3.19.27.	Belanja Modal Pengadaan Ruang Dokter
5.2.3.19.28.	Belanja Modal Pengadaan Ruang ICU
5.2.3.19.29.	Belanja Modal Pengadaan Ruang NICU
5.2.3.19.30.	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Tanggap Darurat
5.2.3.19.31.	Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan Lingkungan
5.2.3.19.....	Dst
5.2.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
5.2.3.20.01.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium biologi
5.2.3.20.02.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium fisika/geologi/geodesi

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.20.03.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium kimia
5.2.3.20.04.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium pertanian
5.2.3.20.05.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium peternakan
5.2.3.20.06.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium perkebunan
5.2.3.20.07.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium perikanan
5.2.3.20.08.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium bahasa
5.2.3.20.09.	Belanja modal Pengadaan alat-alat peraga / praktik sekolah
5.2.3.20.10.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium Komputer
5.2.3.20.11.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium Multimedia
5.2.3.20.12.	Belanja modal Pengadaan alat-alat laboratorium Keperawatan
5.2.3.20.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium Udara
5.2.3.20.....	Dst
5.2.3.21.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan
5.2.3.21.01.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan
5.2.3.21.02.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan fly over
5.2.3.21.03.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan under pass
5.2.3.21.04.	Belanja modal pengadaan dan pemasangan rambu-rambu lalu lintas
5.2.3.21.05.	Belanja modal pengadaan dan pemasangan marka jalan
5.2.3.21.06.	Belanja Modal Pengadaan Fasilitas Jalan
5.2.3.21.07.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Setapak, Saluran Drainase dan Turap
5.2.3.21.....	Dst
5.2.3.22.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan
5.2.3.22.01.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jembatan gantung
5.2.3.22.02.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jembatan ponton
5.2.3.22.03.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jembatan penyebrangan orang
5.2.3.22.04.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jembatan penyebrangan diatas air
5.2.3.22.....	Dst
5.2.3.23.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air
5.2.3.23.01.	Belanja modal Pengadaan konstruksi bendungan
5.2.3.23.02.	Belanja modal Pengadaan konstruksi waduk
5.2.3.23.03.	Belanja modal Pengadaan konstruksi kanal permukaan
5.2.3.23.04.	Belanja modal Pengadaan konstruksi kanal bawah tanah
5.2.3.23.05.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jaringan irigasi
5.2.3.23.06.	Belanja modal Pengadaan konstruksi jaringan air bersih/air minum
5.2.3.23.07.	Belanja modal Pengadaan konstruksi reservoir
5.2.3.23.08.	Belanja modal Pengadaan konstruksi pintu air
5.2.3.23.09.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Saluran Drainase/Gorong-gorong
5.2.3.23.10.	Belanja Modal Rehabilitasi, Instalasi dan Jaringan Air Kotor

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.23.11.	Belanja Modal Pengadaan Sarana Sandar Perahu
5.2.3.23.12.	Belanja Modal pengadaan konstruksi saluran drainase/gorong-gorong
5.2.3.23.13.	Belanja modal pengadaan kontruksi ipal
5.2.3.23.14.	Belanja Modal Pembangunan Lanjutan Fasilitas PPI
5.2.3.23.15.	Belanja modal pengadaan konstruksi pompanisasi sumur bor
5.2.3.23.16.	Belanja Modal Normalisasi Saluran
5.2.3.23.17.	Belanja Modal Pembangunan Embung
5.2.3.23.18.	Belanja Modal Konstruksi Sumur Resapan
5.2.3.23.19.	Pengadaan WC Mobile
5.2.3.23.20.	Belanja Modal Pengadaan Pompa Submersible
5.2.3.23.....	Dst
5.2.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5.2.3.24.01.	Belanja modal Pengadaan lampu hias jalan
5.2.3.24.02.	Belanja modal Pengadaan lampu hias taman
5.2.3.24.03.	Belanja modal Pengadaan lampu penerang hutan kota
5.2.3.24.04.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Jalan Umum
5.2.3.24....	Dst
5.2.3.25.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
5.2.3.25.01.	Belanja modal Pengadaan instalasi listrik
5.2.3.25.02.	Belanja modal Pengadaan instalasi telepon
5.2.3.25....	Dst
5.2.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan
5.2.3.26.01.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor
5.2.3.26.02.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian rumah jabatan
5.2.3.26.03.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian rumah dinas
5.2.3.26.04.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian gedung gudang
5.2.3.26.05.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan bersejarah
5.2.3.26.06.	Belanja modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan monumen
5.2.3.26.07.	Belanja modal Pengadaan konstruksi tugu peringatan
5.2.3.26.08.	Belanja Modal Konstruksi Puskesmas/Postu/Posyandu dan Jaringannya
5.2.3.26.09.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehab Puskesmas dan Jaringannya
5.2.3.26.10.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Bukan Gedung (Halte Bis, Pagar, Rambu Lalu Lintas dan Marka Jalan)
5.2.3.26.11.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Rumah Tinggal
5.2.3.26.12.	Belanja Modal Pengadaan Papan Nama/ Plang
5.2.3.26.13.	Belanja Modal Pengadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS)

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.26.14.	Belanja Modal Pengadaan Mandi, Cuci dan Kakus (MCK)
5.2.3.26.15.	Belanja Modal Pengadaan Tempat Ibadah
5.2.3.26.16.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi Turap/Bronjong
5.2.3.26.17.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Bengkel
5.2.3.26.18.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Gedung Olahraga
5.2.3.26.19.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Gedung Kesenian
5.2.3.26.20.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Bangunan RPH
5.2.3.26.21.	Belanja Modal Pengadaan Papan Segel Bangunan
5.2.3.26.22.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Pembelian Gedung Sekolah
5.2.3.26.23.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Bangunan Asrama
5.2.3.26.24.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Sarana Olahraga
5.2.3.26.25.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Tempat Parkir
5.2.3.26.26.	Belanja Modal Konstruksi/Rehabilitasi Gedung/Bangunan/Rumah
5.2.3.26.27.	Belanja Modal Rehabilitasi Turap/Talud/Bronjong
5.2.3.26.28.	Belanja Modal Pengadaan Jalan
5.2.3.26.29.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Rehabilitasi Bangunan Gapura batas Kota
5.2.3.26.30.	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Rehabilitasi Bumi Perkemahan
5.2.3.26.31.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Rehabilitasi Bangunan Rumah Sakit
5.2.3.26.32.	Pembangunan Hanggar Alat Berat
5.2.3.26.33.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Bangunan Rumah Kaea
5.2.3.26.34.	Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Pariwisata
5.2.3.26.35.	Bangunan Panggung Spanduk
5.2.3.26.36.	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi / Pemeliharaan Bangunan Jembatan Timbang
5.2.3.26.37.	Belanja Modal Pembangunan Gapura Lingkungan
5.2.3.26....	Dst
5.2.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan
5.2.3.27.01.	Belanja modal Pengadaan buku matematika
5.2.3.27.02.	Belanja modal Pengadaan buku fisika
5.2.3.27.03.	Belanja modal Pengadaan buku kimia
5.2.3.27.04.	Belanja modal Pengadaan buku biologi
5.2.3.27.05.	Belanja modal Pengadaan buku biografi
5.2.3.27.06.	Belanja modal Pengadaan buku geografi
5.2.3.27.07.	Belanja modal Pengadaan buku astronomi
5.2.3.27.08.	Belanja modal Pengadaan buku arkeologi
5.2.3.27.09.	Belanja modal Pengadaan buku bahasa dan sastra
5.2.3.27.10.	Belanja modal Pengadaan buku keagamaan

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.27.11.	Belanja modal Pengadaan buku sejarah
5.2.3.27.12.	Belanja modal Pengadaan buku seni dan budaya
5.2.3.27.13.	Belanja modal Pengadaan buku ilmu pengetahuan umum
5.2.3.27.14.	Belanja modal Pengadaan buku ilmu pengetahuan sosial
5.2.3.27.15.	Belanja modal Pengadaan buku ilmu politik dan ketatanegaraan
5.2.3.27.16.	Belanja modal Pengadaan buku ilmu pengetahuan dan teknologi
5.2.3.27.17.	Belanja modal Pengadaan buku ensiklopedia
5.2.3.27.18.	Belanja modal Pengadaan buku kamus bahasa
5.2.3.27.19.	Belanja modal Pengadaan buku ekonomi dan keuangan
5.2.3.27.20.	Belanja modal Pengadaan buku industri dan perdagangan
5.2.3.27.21.	Belanja modal Pengadaan buku peraturan perundang-undangan
5.2.3.27.22.	Belanja modal Pengadaan buku naskah
5.2.3.27.23.	Belanja modal Pengadaan terbitan berkala (jurnal, Compact Disk)
5.2.3.27.24.	Belanja modal Pengadaan mikrofilm
5.2.3.27.25.	Belanja modal Pengadaan peta/atlas/globe
5.2.3.27.26.	Belanja modal Pengadaan Buku Ilmu Ekonomi dan Lingkungan
5.2.3.27.27.	Belanja Modal Pengadaan Buku
5.2.3.27....	Dst
5.2.3.28.	Belanja Modal Pengadaan Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan
5.2.3.28.01.	Belanja modal Pengadaan lukisan/foto
5.2.3.28.02.	Belanja modal Pengadaan patung
5.2.3.28.03.	Belanja modal Pengadaan ukiran
5.2.3.28.04.	Belanja modal Pengadaan pahatan
5.2.3.28.05.	Belanja modal Pengadaan batu alam
5.2.3.28.06.	Belanja modal Pengadaan maket/miniatur/diorama
5.2.3.28.07.	Belanja modal pengadaan alat marawis
5.2.3.28.08.	Belanja Modal Pengadaan dan Perlengkapan Olahraga
5.2.3.28.09.	Belanja Modal Pengadaan Seragam Tari
5.2.3.28.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat Musik
5.2.3.28.11.	Belanja Modal Pengadaan Prasasti
5.2.3.28....	Dst
5.2.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman
5.2.3.29.01.	Belanja modal Pengadaan hewan kebun binatang
5.2.3.29.02.	Belanja modal Pengadaan ternak
5.2.3.29.03.	Belanja modal Pengadaan tanaman
5.2.3.29....	Dst
5.2.3.30.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
5.2.3.30.01.	Belanja modal Pengadaan senjata api

Kode	Uraian
1	2
5.2.3.30.02.	Belanja modal Pengadaan radar
5.2.3.30.03.	Belanja modal Pengadaan mobil water canon
5.2.3.30.04.	Belanja modal Pengadaan borgol
5.2.3.30.05.	Belanja modal Pengadaan sangkur/bayonet
5.2.3.30.06.	Belanja modal Pengadaan perisai/tameng
5.2.3.30.07.	Belanja modal Pengadaan detektor logam
5.2.3.30.08.	Belanja modal Pengadaan rompi anti peluru
5.2.3.30.09.	Belanja modal Pengadaan pentungan
5.2.3.30.10.	Belanja modal Pengadaan helm
5.2.3.30.11.	Belanja modal Pengadaan alarm/sirene
5.2.3.30.12.	Belanja modal Pengadaan sentolop/senter
5.2.3.30.13.	Belanja modal Pengadaan alat deteksi dini cegah tindak kriminal
5.2.3.30.14.	Belanja Modal Alat-alat Penyelamatan
5.2.3.30.....	Dst
5.2.3.31.	Belanja Modal Jasa Pendukung
5.2.3.31.01.	Belanja Modal Jasa Pendukung
5.2.3.32.	Belanja Modal Dana BOS 6)
5.2.3.32.01.	Belanja Modal Dana BOS.
5.2.3.33.	Dst
5.2.3.33.01.	D st....

6.3 KODE REKENING PEMBIAYAAN DAERAH

Kode	Uraian
1	2
6.	PEMBIAYAAN DAERAH
6.1.	Penerimaan Pembiayaan Daerah
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Tahun Sebelumnya
6.1.1.01.	Pelampauan penerimaan PAD
6.1.1.01.01.	Pajak Daerah
6.1.1.01.02.	Retribusi Daerah
6.1.1.01.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6.1.1.01.04.	Lain-Lain PAD yang sah
6.1.1.01....	Dst
6.1.1.02.	Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan
6.1.1.02.01.	Bagi Hasil Pajak
6.1.1.02.02.	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
6.1.1.02.03.	Dana Alokasi Umum
6.1.1.02.04.	Dana Alokasi Khusus
6.1.1.03.	Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah
6.1.1.03.01.	Pelampauan Dana Bagi Hasil Pajak Dari Propinsi
6.1.1.03.02.	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
6.1.1.03.03.	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya
6.1.1.04.	Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya
6.1.1.04.01.	Belanja Pegawai dari Belanja Tidak Langsung
6.1.1.04.02.	Belanja Pegawai dari Belanja Langsung
6.1.1.04.03.	Belanja Barang dan Jasa
6.1.1.04.04.	Belanja Modal
6.1.1.04.05.	Belanja Bunga
6.1.1.04.06.	Belanja Subsidi
6.1.1.04.07.	Belanja Hibah
6.1.1.04.08.	Belanja Bantuan Sosial
6.1.1.04.09.	Belanja Belanja Bagi Hasil
6.1.1.04.10.	Belanja Bantuan Keuangan
6.1.1.04.11.	Belanja Belanja Tidak Terduga
6.1.1.04.....	Dst
6.1.1.05.	Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum

Kode	Uraian
1	2
	terselesaikan
6.1.1.05.01.	Uang jaminan
6.1.1.05.02.	Potongan Taspen
6.1.1.05.03.	Potongan Beras
6.1.1.05.04.	Askes
6.1.1.05.....	Dst
6.1.1.06.	Kegiatan lanjutan
6.1.1.06.01.	Kegiatan lanjutan...
6.1.1.06....	Dst
6.1.1.07.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu
6.1.1.07.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan
6.1.2.01.01.	Pencairan Dana Cadangan nomor
6.1.2.01.....	Dst
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6.1.3.01.	Hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD
6.1.3.01.01.	BUMD
6.1.3.01.....	Dst
6.1.3.02.	Hasil penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga
6.1.3.02.01.
6.1.3.02.....	Dst
6.1.4.	Penerimaan Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah
6.1.4.01.	Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah
6.1.4.01.01.	Penerusan pinjaman.....
6.1.4.01.02.	Dst
6.1.4.02.	Penerimaan Pinjaman Daerah dari pemerintah daerah lain
6.1.4.02.01.	Pemerintah daerah
6.1.4.02.02.	Dst
6.1.4.03.	Penerimaan Pinjaman Daerah dari lembaga keuangan bank
6.1.4.03.01.	Bank
6.1.4.03.02.	Dst
6.1.4.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah dari lembaga keuangan bukan bank
6.1.4.04.01.	Lembaga keuangan bukan bank
6.1.4.04.02.	Dst

Kode	Uraian
1	2
6.1.4.05.	Penerimaan hasil penerhitan Ohligasi Daerah
6.1.4.05.01.	Obligasi atas nama..
6.1.4.05.02.	obligasi nomor.
6.1.4.05.03.	Dst
6.1.4.06.	Dst
6.1.5.	Penerimaan Kemhali Pemberian Pinjaman
6.1.5.01.	Penerimaan Kemhali Penerimaan Pinjaman
6.1.5.01.01.	Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman
6.1.5.01.02.	Penerimaan kembali Pokok Pinjaman dari Pasar Desa, Koperasi, UKM dan LPKM
6.1.5.01.03.	Penerimaan kembali Pokok Pinjaman dari HIPPAAM
6.1.5.01.04.	Penerimaan kembali Pokok Pinjaman dari BUMD (PT. Aneka Tambang dan
6.1.5.01.05.	PDAM
6.1.5.01.06.	Penerimaan kembali Pokok Pinjaman dari PD. Radio Pradyaswara
6.1.5.02.	Dst
6.1.6.	Penerimaan piutang daerah
6.1.6.01.	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah
6.1.6.01.01.	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan pajak daerah
6.1.6.01.02.	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan retribusi daerah
6.1.6.01.03.	Penerimaan piutang daerah dari lain-lain pendapatan yang sah
6.1.6.02.	Penerimaan piutang daerah dari pemerintah
6.1.6.02.01.	Penerimaan piutang daerah dari pemerintah
6.1.6.03.	Penerimaan piutang daerah dari pemerintah daerah lain
6.1.6.03.01.	Pemerintah daerah
6.1.6.04.	Penerimaan piutang daerah dari lembaga keuangan bank
6.1.6.04.01.	Penyertaan Modal Bank Jabar
6.1.6.05.	Penerimaan piutang daerah dari lembaga keuangan bukan bank
6.1.6.05.01.	Lembaga keuangan bukan bank
6.2.	Pengeluaran Pemhiayaan Daerah
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan
6.2.1.01.	Pemhentukan Dana Cadangan
6.2.1.01.01.	Pembentukan Dana Cadangan Nomor...
6.2.2.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah
6.2.2.01.	Badan usaha milik pemerintah (BUMN)
6.2.2.01.01.	BUMN
6.2.2.02.	Badan usaha milik daerah (BUMD)
6.2.2.02.01.	Penyertaan Modal Ke Bank Jabar

Kode	Uraian
1	2
6.2.2.02.02.	Penyertaan Modal Kepada Perusahaan Milik Daerah
6.2.2.03.	Badan usaha milik swasta
6.2.2.03.01.	PT.
6.2.2.03.02.	Pemberian pinjaman kepada pembelian gabah petani
6.2.2.03.03.	Pemberian pinjaman kepada Koperasi, UKM dan LPKM
6.2.2.03.04.	Pemberian pinjaman kepada Pasar Desa
6.2.2.03.05.	Pemberian pinjaman kepada Industri Kecil
6.2.2.04.	Badan Layanan Umum Daerah
6.2.2.04.01.	Penyertaan Modal untuk Dana Bergulir ke KUKM (BLUD)
6.2.2.04.02.	Penyertaan Modal ke Bank JABAR
6.2.3.	Pembayaran Pokok Utang
6.2.3.01.	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6.2.3.01.01.	Penerusan pinjaman
6.2.3.02.	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah daerah lain
6.2.3.02.01.	Pemerintah daerah
6.2.3.03.	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bank
6.2.3.03.01.	Bank...
6.2.3.04.	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan bukan Bank
6.2.3.04.01.	Lembaga keuangan bukan Bank..
6.2.3.05.	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6.2.3.05.01.	Penerusan pinjaman SLA 1129/DP3 -2000
6.2.3.06.	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6.2.3.06.01.	Pemerintah daerah....
6.2.3.07.	Pembayaran Pokok Utang Sebelum Jatuh Tempo kepada lembaga keuangan bank
6.2.3.07.01.	Bank
6.2.3.08.	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Lembaga keuangan bukan bank
6.2.3.08.01.	Lembaga keuangan bukan bank...
6.2.3.09.	Pelunasan Obligasi daerah pada saat jatuh tempo
6.2.3.09.01.	Obligasi atas nama
6.2.3.09.02.	Obligasi nomor

Kode	Uraian
1	2
6.2.3.10.	Pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo
6.2.3.10.01.	Obligasi atas nama
6.2.3.10.02.	Obligasi nomor....
6.2.4.	Pemberian Pinjaman Daerah
6.2.4.01.	Pemberian Pinjaman daerah kepada Pemerintah
6.2.4.01.01.	Penerusan Pinjaman
6.2.4.02.	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6.2.4.02.01.	Pemerintah daerah
6.2.4.03.	Pemberian Pinjaman Daerah Kepada Lembaga Keuangan Bank
6.2.4.03.01.	Bank
6.2.4.04.	Pemberian Pinjaman Daerah Kepada Lembaga Keuangan bukan Bank
6.2.4.04.01.	Lembaga Keuangan bukan Bank
6.2.5.	Transfer Ke Rekening Dana Cadangan
6.2.5.01.	Transer Ke Rekening Dana Cadangan
6.2.5.01.01.	Transfer ke rekening dana cadangan nomor
6.2.6.	Investasi Jangka Pendek
6.2.6.01.	Investasi Jangka Pendek (Deposito)
6.2.6.01.01.	Investasi Jangka Pendek (Deposito)
6.3.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan
6.3.1.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan
6.3.1.01.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan
6.3.1.01.01.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARIEF R. ~~WIS~~MANSYAH