



PERATURAN GUBERNUR BANTEN

NOMOR 24 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020, perlu pedoman penyusunan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48 Seri E);
17. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 53);

19. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2019 Nomor 4);
20. Peraturan Gubernur Banten Nomor 29 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 29) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 29 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2015 Nomor 3);
21. Peraturan Gubernur Banten Nomor 26 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2010 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN DAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. 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.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
13. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
15. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
17. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

18. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
19. 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.
20. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang 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.
21. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
22. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
23. 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.
24. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
26. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
29. 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.
30. 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.
31. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program, dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
32. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
33. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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.
34. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
35. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

36. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
37. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
38. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
40. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
43. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
44. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
45. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
46. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
47. 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 perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
50. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
51. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Banten selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
52. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
53. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
54. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
55. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
56. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
57. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

58. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
59. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
60. Koordinator Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut Koordinator PPTK adalah Pejabat pada Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan atasan langsung Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang mengoordinasikan satu atau beberapa kegiatan dari satu atau beberapa program sesuai dengan bidang tugasnya.
61. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
62. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
63. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
64. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
65. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

66. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
67. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
68. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.
69. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
70. 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.
71. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
72. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
73. 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.
74. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
75. Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dan dilaksanakan dalam bentuk pertemuan/tatap muka.

76. Seminar adalah kegiatan yang diadakan dalam rangka membahas suatu kasus atau suatu topik tertentu yang biasanya diikuti banyak peserta, dipimpin oleh seorang yang ahli di dalam bidang yang dipelajarinya, sehingga seminar tersebut berfungsi memberikan kesempatan diskusi kepada para pesertanya dan menstimulasi partisipasi anggota kelompok menjadi aktif.
77. Lokakarya atau *Workshop* adalah pelatihan kerja yang meliputi teori dan praktek dalam satu kegiatan terintegrasi.
78. Bimbingan Teknis adalah kegiatan bertujuan untuk menyelesaikan masalah/kasus yang terjadi sehingga penyelesaiannya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Penyusunan Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2020.
- (2) Penyusunan Pedoman ini ditujukan untuk penyeragaman dalam pencantuman penganggaran program dan kegiatan pada SKPD dan SKPKD.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020, meliputi:
- a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2020;
 - c. BAB III KEBIJAKAN, MEKANISME, DAN TEKNIS PENYUSUNAN RKA;
 - d. BAB IV KODE REKENING, FORMULIR RKA SKPD/RKA PPKD, DAN FORMULIR LAINNYA.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 6 Agustus 2019

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 6 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

AL MUKTABAR

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2019 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 24 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN
ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DAN DAN PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dinamika dalam perkembangan Pemerintahan Daerah dalam rangka menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan Pemerintahan Daerah telah memberikan dampak yang cukup besar bagi berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah dengan mempedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) berdasarkan Rancangan Kebijakan Pembangunan Daerah (RKPD).

KUA/PPAS merupakan dasar bagi Kepala SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD). RKA SKPD harus dapat memberikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja dan harga satuan) dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan. RKA SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan : Kerangka Pengeluaran Jangan Menengah Daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan kinerja.

Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah pada penyusunan RKA-SKPD Tahun Anggaran 2020 merupakan pendekatan penganggaran berbasis kebijakan, berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya yang bertujuan untuk menilai program dan kegiatan yang belum/dapat dilaksanakan dan/atau belum dapat diselesaikan pada tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun anggaran yang akan datang atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.

Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan penganggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja merupakan suatu pendekatan penganggaran yang mengutamakan keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan dicapai dengan kuantitas dan kualitas yang mengacu pada Rencana Kerja SKPD tahun 2020. Setiap dana yang dianggarkan dalam rangka melaksanakan program/kegiatan, indikator kinerjanya harus terukur secara jelas, dapat direpresentasikan berupa tolok ukur kinerja, dan target/sasarannya harus memenuhi aspek keadilan, efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas dan disiplin anggaran serta memberikan manfaat pada masyarakat. Dengan penganggaran berbasis kinerja diharapkan rencana dan program-program pembangunan dapat mengarah pada terwujudnya sasaran yang telah ditetapkan, tercapainya hasil secara optimal dari setiap belanja guna meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan publik, produktivitas pengelolaan sumber daya, kualitas produk dan jasa guna mewujudkan kesinambungan pembangunan, dan kemandirian daerah. Oleh karena itu penerapan anggaran berbasis kinerja mengandung makna bahwa setiap penyelenggara pemerintahan berkewajiban untuk bertanggungjawab atas hasil proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta penggunaan sumber daya dan dananya.

Dokumen penyusunan anggaran yang disampaikan oleh masing-masing kepala SKPD yang disajikan dalam format Daftar Rincian Program Kegiatan (DRPK) yang akan dijabarkan kedalam RKA-SKPD harus dapat memberikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja dan harga satuan) dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah antara lain:

- (1) pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terencana, terarah dan terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendanaan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- (2) penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/Perubahan;
- (3) semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD yang dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

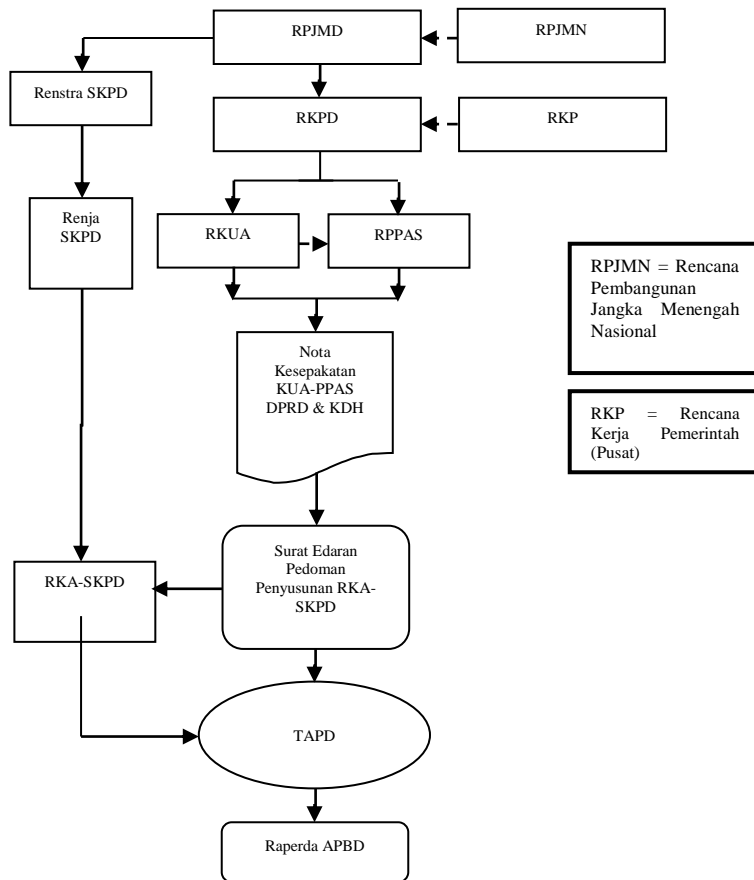
Untuk melaksanakan penyusunan rencana anggaran kegiatan berbasis kinerja, SKPD memerlukan pedoman sehingga rencana anggaran kegiatan lebih terarah dan dapat dipertanggungjawabkan dalam mendukung keberhasilan pembangunan, yakni Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Pemerintah Provinsi Banten.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan PPKD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai acuan dalam menyusun RKA bagi SKPD dan SKPKD yang merupakan bahan penyusunan APBD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020.

Adapun tujuan dari disusunnya Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan PPKD adalah untuk menyamakan persepsi dalam menyusun dan merencanakan anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

C. KERANGKA LOGIS PENYUSUNAN APBD



Gambar 1.1 Kerangka Logis Penyusunan APBD

BAB II

KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2020

A. PRINSIP PENYUSUNAN APBD

Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2020 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan pendapatan Daerah;
Anggaran Dana yang tersedia dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas anggaran, dalam perencanaan anggaran memperhatikan:
 - a. tujuan, sasaran, hasil dan manfaat, serta indikator kinerja yang ingin dicapai;
 - b. penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional;
 - c. waktu pelaksanaan disesuaikan dengan skala prioritas program dan kegiatan.
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 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, dapat melakukan perbedaan tarif secara rasional guna menghilangkan rasa ketidakadilan. Selain itu dalam mengalokasikan belanja Daerah, harus mempertimbangkan keadilan dan pemerataan agar dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa diskriminasi pemberian pelayanan.

3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

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. Selanjutnya KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah untuk menyusun, menyampaikan dan membahas RAPBD Tahun Anggaran 2020 antara Pemerintah Daerah dengan DPRD sampai dengan tercapainya persetujuan bersama antara Gubernur dengan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD; APBD yang disusun menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat, 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.

5. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;

Pengambilan keputusan dalam proses penyusunan dan penetapan APBD sedapat mungkin melibatkan partisipasi masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBD.

Manfaat yang diperoleh dari peran aktif partisipasi masyarakat akan mendukung keberhasilan dari seluruh kebijakan yang dibuat, mengingat para *stakeholders* perencanaan memiliki program/kegiatan yang dilaksanakan dan mendapatkan legitimasi dari masyarakat.

6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan Daerah lainnya.

APBD sebagai rencana keuangan tahunan pemerintahan Provinsi Banten ditetapkan dengan Peraturan Daerah, memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. 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 Daerah, memicu ketidakpercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah, dan mengganggu stabilitas keamanan serta ketertiban masyarakat yang secara keseluruhan mengganggu jalannya penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Banten.

- b. 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, atau peraturan/keputusan/surat edaran menteri yang diakui keberadaannya dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

- c. tidak bertentangan dengan peraturan Daerah lainnya.

Kebijakan yang dituangkan dalam peraturan Daerah tentang APBD harus diharmonisasikan dengan ketentuan peraturan Daerah lainnya dengan memperhatikan karakteristik Daerah, sehingga sejalan dengan peraturan Daerah lainnya.

7. Berpedoman pada RKPD, KUA dan PPAS.

B. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2020

Pokok-pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian SKPD dan SKPKD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2020 terkait dengan pendapatan Daerah, belanja Daerah dan pembiayaan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan Daerah yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 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) penganggaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:
 - a) penganggaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berpedoman pada:
 - (1) Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - (2) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2019;
 - (3) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2015 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - (4) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah.
 - b) penetapan target Pajak Daerah dan Retribusi Daerah harus didasarkan pada data potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta memperhatikan perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2020 yang berpotensi terhadap target pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya;
 - c) dalam rangka mengoptimalkan pendapatan Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah harus melakukan kegiatan penghimpunan data objek dan subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, penentuan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang sampai dengan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada wajib pajak dan wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya, dengan berbasis teknologi;

d) pendapatan yang bersumber dari Pajak Kendaraan Bermotor paling sedikit 10% (sepuluh persen), termasuk yang dibagihasilkan pada kabupaten/kota, 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 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

e) Pendapatan yang bersumber dari Pajak Rokok, dialokasikan paling sedikit 50% (lima puluh persen) untuk mendanai pelayanan kesehatan masyarakat dan penegakan hukum oleh aparat yang berwenang sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

Dalam rangka mendukung pendanaan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), Pemerintah Daerah menggunakan pendapatan yang bersumber dari pajak rokok yang merupakan bagian Provinsi maupun bagian Kabupaten/Kota, sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari 50% (lima puluh persen) realisasi penerimaan pajak rokok bagian hak masing-masing Daerah provinsi/kabupaten/kota untuk pendanaan program jaminan kesehatan nasional sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016;

f) Pendapatan Retribusi Daerah 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 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- g) Penganggaran Pendapatan yang bersumber dari sektor perizinan dianggarkan pada SKPD yang memiliki fungsi pelayanan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan peningkatan pelayanan sesuai dengan sumber penerimaan masing-masing jenis retribusi yang bersangkutan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 161 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009;
 - i) SKPD dilarang melakukan pungutan atau dengan sebutan lain di luar yang diatur dalam Undang-Undang sebagaimana maksud dalam Pasal 286 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 32 huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - j) SKPD dilarang melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar Daerah, dan kegiatan impor/ekspor yang merupakan program strategis nasional berpedoman pada Pasal 32 huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 2) 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, meliputi :

- a) keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi Pemerintah Daerah;
- b) peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
- c) peningkatan penerimaan Daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
- d) peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/atau
- e) peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi Pemerintah Daerah;

sebagaimana dimaksud Pasal 2 dan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah.

3) Penganggaran Lain-lain PAD Yang Sah:

- a) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pengelolaan APBD yang efisien diperlukan fleksibilitas pengelolaan keuangan oleh SKPD dan UPTD dalam penyelenggaraan tugasnya melayani masyarakat. Fleksibilitas dimaksud berupa pendapatan yang dapat dipergunakan secara langsung untuk belanja dan beberapa transaksi keuangan yang meliputinya.

Pengelolaan APBD yang efisien dapat terlihat dari perbandingan antara belanja operasional dengan pendapatan operasional yang lebih transparan dan akuntabel. Untuk itu bagi SKPD dan UPTD yang melaksanakan pelayanan masyarakat diarahkan agar dalam pengelolaan keuangannya menjadi BLUD. Pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan keuangan dari BLUD dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD Jenis Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah Objek dan rincian objek pendapatan berkenaan;

- b) Dalam rangka penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan ekonomi masyarakat, dan peningkatan pendapatan para pelaku usaha mikro, kecil, menengah, dan usaha lainnya di Provinsi Banten perlu adanya fasilitas bantuan permodalan dalam bentuk dana bergulir. Penguatan permodalan melalui penyaluran dana bergulir kepada kelompok masyarakat diperlukan untuk membantu para pelaku ekonomi sehingga menjadi lebih sehat, tangguh, dan mandiri guna mempercepat pertumbuhan dan pemerataan perekonomian Daerah;
- c) Dalam rangka menunjang pendapatan Daerah dapat menganggarkan bunga deposito setara kas berdasarkan perkiraan saldo kas antara penerimaan dan pengeluaran dalam pengelolaan manajemen kas pada tahun berjalan, dengan tidak menghambat likuiditas kas.

b. Dana Perimbangan

Untuk penganggaran pendapatan yang bersumber dari Dana Perimbangan dalam APBD Tahun Anggaran 2020, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penganggaran Dana Bagi Hasil (DBH):
 - a) Pendapatan dari DBH-Pajak yang terdiri atas DBH-Pajak Bumi dan Bangunan (DBH-PBB) selain PBB Perkotaan dan Perdesaan, dan DBH-Pajak Penghasilan (DBH-PPh) yang terdiri dari DBH-PPh Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (WPOPDN) dan PPh Pasal 21 dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH Pajak Tahun Anggaran 2020.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2020 belum ditetapkan, penganggaran

pendapatan dari DBH-Pajak didasarkan pada realisasi pendapatan DBH-Pajak 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2018, Tahun Anggaran 2017, dan Tahun Anggaran 2016.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2020 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi DBH-Pajak dimaksud pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

- b) Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (DBH-SDA), yang terdiri dari DBH-Kehutanan, DBH-Pertambangan Mineral dan Batubara, DBH-Perikanan, DBH-Minyak Bumi, DBH-Gas Bumi, dan DBH-Pengusahaan Panas Bumi dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2020.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2020 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-SDA didasarkan pada realisasi pendapatan DBH-SDA 3 (tiga) tahun terakhir, yaitu Tahun Anggaran 2018, Tahun Anggaran 2017 dan Tahun Anggaran 2016, dengan mengantisipasi kemungkinan tidak stabilnya harga dan hasil produksi (*lifting*) minyak bumi dan gas bumi Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA diluar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-

Kehutanan ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi DBH-SDA dimaksud pada peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, dengan mekanisme menyusun RKA, melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD serta pengesahan DPA, untuk selanjutnya diberitahukan kepada Pimpinan DPRD.

Apabila terdapat pendapatan lebih DBH-SDA diluar Dana Reboisasi Tahun Anggaran 2020 seperti pendapatan kurang salur tahun-tahun sebelumnya atau selisih pendapatan Tahun Anggaran 2019, pendapatan lebih tersebut dianggarkan dalam peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 serta pengesahan DPA, untuk selanjutnya diberitahukan kepada Pimpinan DPRD.

- c) Pendapatan DBH-Pajak dan DBH-SDA untuk Daerah induk dan Daerah otonom baru karena pemekaran, didasarkan pada informasi resmi dari Kementerian Keuangan mengenai Alokasi Transfer ke Daerah Tahun Anggaran 2020 dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Penganggaran Dana Alokasi Umum (DAU):

Penganggaran DAU sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Presiden dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran DAU didasarkan pada alokasi DAU Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden atau informasi resmi oleh Kementerian Keuangan diterbitkan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, alokasi DAU dimaksud harus disesuaikan pada peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

3) Penganggaran Dana Alokasi Khusus (DAK)

a) DAK dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2020 yang dipublikasikan melalui portal Kementerian Keuangan.

Dalam hal Rancangan KUA dan Rancangan PPAS disepakati bersama antara kepala Daerah dengan DPRD sebelum Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau sebelum adanya informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2020 yang dipublikasikan melalui portal Kementerian Keuangan, penganggaran DAK langsung ditampung dalam mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2020 melalui portal Kementerian Keuangan dipublikasikan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka Pemerintah Daerah harus menganggarkan DAK dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran 2020.

b) Penganggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

BOS dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2020 belum ditetapkan, penganggaran dana BOS tersebut didasarkan pada alokasi dana BOS Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2020 tersebut diterbitkan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi Dana BOS dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

c) Penganggaran Tunjangan Profesi Guru (TPG)

TPG dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2020 belum ditetapkan, penganggaran TPG tersebut didasarkan pada alokasi TPG Tahun Anggaran 2019 dengan memperhatikan realisasi Tahun Anggaran sebelumnya.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2020 tersebut diterbitkan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi TPG dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

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) Pendapatan Hibah

Pendapatan hibah merupakan bantuan berupa uang yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerimaan hibah termasuk sumbangan dari pihak ketiga/sejenis yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan biaya ekonomi tinggi.

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

Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan hibah dimaksud dapat didasarkan pada dokumen pernyataan kesediaan untuk memberikan hibah dan dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, objek dan rincian objek pendapatan masing-masing nama pemberi hibah atau sumbangan sesuai kode rekening berkenaan.

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

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

- 3) Dana Darurat

Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

Pendapatan dana darurat dapat dianggarkan sepanjang sudah diterbitkannya Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi Dana Darurat Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi Dana Darurat Tahun Anggaran 2020 ditetapkan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka Pemerintah Daerah harus menganggarkan dana darurat dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

4) Penganggaran Dana Transfer Lainnya (Dana Insentif Daerah/Dana Tambahan Infrastruktur)

Penganggaran Dana Transfer lainnya dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2020.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2020 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2020 tersebut diterbitkan setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi Dana Transfer lainnya dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

Pendapatan yang bersumber dari dana transfer lainnya, penggunaannya harus berpedoman pada masing-masing Peraturan/Petunjuk Teknis yang melandasi penerimaan dana transfer lainnya dimaksud.

5) Pendapatan bantuan keuangan

Pendapatan bantuan keuangan merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama Daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya, dari pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya.

Pendapatan bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum maupun bersifat khusus dan dianggarkan dalam APBD penerima bantuan keuangan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila pendapatan Daerah yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat umum dimaksud diterima setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah harus menyesuaikan bantuan keuangan dimaksud pada peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

Apabila pendapatan Daerah yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus tersebut diterima setelah peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah harus menyesuaikan bantuan keuangan bersifat khusus dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah Daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

2. Belanja Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, belanja Daerah digunakan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan Daerah dan pelaksanaan tugas organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.

Belanja Daerah tersebut diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM), sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal serta berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya, belanja Daerah untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional.

Berkaitan dengan itu, belanja Daerah tersebut juga harus mendukung target capaian prioritas pembangunan nasional tahun 2020 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan Pemerintah Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut,

penggunaan APBD harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, pertumbuhan ekonomi Daerah.

Mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri dalam pengadaan barang/jasa guna memberikan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana maksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pemerintah Daerah menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks Daerah, SKPD maupun program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan harus memberikan informasi 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

1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN yang dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya, penganggaran belanja pegawai memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan ASN serta pemberian gaji ketiga belas dan Tunjangan Hari Raya atau sebutan lainnya.

- b) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon ASN sesuai formasi pegawai Tahun 2020.
- 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 Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai ASN dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2020 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 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.
Terkait dengan hal tersebut, penyediaan anggaran untuk pengembangan cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai ASN di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS, tidak diperkenankan dianggarkan dalam APBD.
- e) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Pegawai ASN dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

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

- f) Penganggaran Tambahan Penghasilan kepada pegawai ASN harus memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dengan persetujuan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Pasal 58 ayat Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

Penentuan kriteria pemberian tambahan penghasilan dimaksud didasarkan pada pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah dimaksud, Gubernur dapat memberikan tambahan penghasilan bagi pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Berkaitan dengan itu, dalam hal Gubernur menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum atas usulan Menteri Dalam Negeri.

Penetapan besaran standar satuan biaya tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dimaksud memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran, serta rasionalitas.

- 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) Sebagai implementasi Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010, pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Pejabat/ASN yang melaksanakan tugas pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau pelayanan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan diperhitungkan sebagai salah satu unsur perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
 - i) Tunjangan Profesi Guru ASN, Dana Tambahan Penghasilan Guru ASN, dan Tunjangan Khusus Guru ASN di Daerah Khusus yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2020 melalui DAK Non Fisik dianggarkan pada jenis belanja pegawai, obyek Gaji dan Tunjangan, dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.
- 2) Belanja Bunga
- Belanja Bunga dimaksudkan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok hutang (*Principal Outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sebagaimana dimaksud Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 3) Belanja Subsidi
- Pemerintah Daerah dapat menganggarkan belanja subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu yang menyelenggarakan pelayanan publik, antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan Kewajiban Pelayanan

Umum (*Public Service Obligation*). Belanja Subsidi tersebut hanya diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual dari hasil produksinya terjangkau oleh masyarakat yang daya belinya terbatas. Perusahaan/lembaga tertentu yang diberi subsidi tersebut menghasilkan produk yang merupakan kebutuhan dasar dan menyangkut hajat hidup orang banyak serta terlebih dahulu dilakukan pengkajian oleh Perangkat Daerah yang terkait agar tepat sasaran dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Sebelum belanja subsidi tersebut dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020, perusahaan/lembaga penerima subsidi harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.

Audit tersebut dilakukan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil audit dimaksud merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi sebagaimana diatur dalam Pasal 61 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Kepala Daerah.

4) Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

Penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD mempedomani peraturan Gubernur yang mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial, sebagaimana diamanatkan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan

Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah dan bantuan sosial.

a) Belanja Hibah

Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja hibah tersebut ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Belanja hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tata cara perencanaan dan penganggaran hibah yang bersumber dari APBD diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

b) Belanja Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, yaitu diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tata cara perencanaan dan penganggaran bantuan sosial yang bersumber dari APBD diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

5) Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

Penganggaran dana Bagi Hasil Pajak Daerah harus mempedomani Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Besaran alokasi dana bagi hasil Pajak Daerah yang bersumber dari pendapatan pemerintah provinsi dianggarkan secara bruto, sebagaimana maksud dalam Pasal 24 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Penganggaran belanja bagi hasil Pajak Daerah memperhitungkan rencana pendapatan Pajak Daerah pada Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal terdapat pelampauan realisasi penerimaan target Pajak Daerah Tahun Anggaran 2019 pada akhir tahun anggaran yang belum disalurkan kepada pemerintah kabupaten/kota, dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Tata cara penganggaran dana bagi hasil tersebut harus memperhitungkan rencana pendapatan Pajak Daerah pada Tahun Anggaran 2020, sedangkan pelampauan target Tahun Anggaran 2019 yang belum direalisasikan ditampung dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

Dari aspek teknis penganggaran, Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dalam APBD harus diuraikan ke dalam daftar nama pemerintah Kabupaten/Kota selaku penerima sebagai rincian objek penerima bagi hasil Pajak Daerah sesuai kode rekening berkenaan.

Dalam hal pemanfaatan bagi hasil Pajak Daerah dari Pemerintah Provinsi Banten, Pemerintah Kabupaten/Kota dilarang menganggarkan untuk perjalanan dinas luar negeri.

6) Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa dan Partai Politik

a) penganggaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa diberikan dalam rangka kerja sama Daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya yaitu dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.

Bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemberian bantuan keuangan dapat bersifat umum dan bersifat khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum digunakan untuk mengatasi kesenjangan fiskal dengan menggunakan formula antara lain variabel:

pendapatan Daerah, jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, dan luas wilayah yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur. Bantuan keuangan yang bersifat khusus digunakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas Pemerintah Daerah penerima bantuan keuangan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan penerima bantuan. Pemanfaatan bantuan keuangan yang bersifat khusus ditetapkan terlebih dahulu oleh Pemerintah Provinsi Banten.

Dari aspek teknis penganggaran, belanja bantuan keuangan tersebut harus diuraikan daftar nama Pemerintah Daerah/desa selaku penerima bantuan keuangan sebagai rincian objek penerima bantuan keuangan sesuai kode rekening berkenaan

Lebih lanjut perencanaan dan penganggaran bantuan keuangan diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

- b) bantuan keuangan kepada partai politik dianggarkan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Besaran penganggaran bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.

7) Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Dalam penetapan anggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2019 dan estimasi kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, serta amanat peraturan perundang-undangan.

Keadaan darurat tersebut, meliputi:

- a) bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
- b) pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, dan/atau
- c) kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Keperluan mendesak tersebut, meliputi:

- a) kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
- b) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;

- c) Pengeluaran Daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
- d) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.

b. Belanja Langsung

Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2020, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Belanja Pegawai

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran Daerah, penganggaran honorarium Non ASN 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 Non ASN dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan Non ASN dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud dengan memperhatikan pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2) Belanja Barang dan Jasa

- a) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dianggarkan dalam kegiatan yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Gubernur dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Penganggaran untuk Jaminan Kesehatan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, yaitu pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus dan pegawai lain yang dibayarkan oleh APBD,

dianggarkan dalam APBD dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.

c) Pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS Kesehatan dalam rangka pemeliharaan kesehatan berupa *Medical check up*, kepada:

(1) Gubernur/Wakil Gubernur sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, termasuk keluarga (satu istri/suami dan dua anak), dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang secara fungsional terkait sebagaimana maksud Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

(2) Pimpinan dan Anggota DPRD sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk istri/suami dan anak, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang secara fungsional terkait sebagaimana maksud Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Berkaitan dengan itu, pelaksanaan *medical check up* dimaksud dilakukan di dalam negeri dengan tetap memprioritaskan Rumah Sakit Umum Daerah setempat, Rumah Sakit Umum Pusat di Provinsi atau Rumah Sakit Umum Pusat terdekat.

- d) Dalam rangka mewujudkan *Universal Health Coverage (UHC)*, Pemerintah Daerah melakukan integrasi Jaminan Kesehatan Daerah dengan Jaminan Kesehatan Nasional guna terselenggaranya jaminan kesehatan bagi seluruh penduduk, di luar peserta penerima bantuan iuran yang bersumber dari APBN dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan dan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan, yang dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang menangani urusan kesehatan pemberi pelayanan kesehatan.
- e) Program Jaminan Kesehatan Daerah diperuntukkan bagi masyarakat Banten yang datanya tidak tercantum dalam BPJS kesehatan atau diluar cakupan BPJS Kesehatan dibiayai dengan sistem klaim, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas Kesehatan.
- f) penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2019 dengan mempedomani Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

dan Pasal 28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- g) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi;
- h) Penganggaran uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian uang kepada masyarakat yang terkena dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional, sebagaimana maksud Peraturan Presiden Nomor 62 tahun 2018 tentang Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Dalam Rangka Penyediaan Tanah untuk Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2018 tentang Pendanaan Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Dalam Rangka Penyediaan Tanah Untuk Pembangunan Nasional yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- i) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan yang didasarkan atas usulan tertulis calon penerima kepada Gubernur, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah dan bantuan sosial.

Pengadaan 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.

- j) Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam RKPD, dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa dengan mempedomani Pasal 59 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- k) Khusus Penganggaran pengadaan Barang/Jasa yang akan diserahkan kepada Masyarakat pada kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, pemberian keterampilan dan sejenisnya berupa alat/perlengkapan praktek peserta dilakukan secara selektif, jumlah dan nominal harga dibatasi serta terkait langsung dengan peningkatan keterampilan yang akan dicapai, dianggarkan pada belanja perlengkapan peserta, selain yang telah ditetapkan dalam Analisis Standar Belanja (ASB). Batas maksimal nominal diatur dalam SSH Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020;

- l) Penganggaran belanja perjalanan dinas 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.
- m) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan Daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - (2) Biaya perjalanan dinas terdiri atas:
 - (a) biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*);
 - (b) uang harian dibayarkan secara *lumpsum* Standar satuan uang harian perjalanan dinas, besarnya harus rasional sesuai dengan pengeluaran untuk kebutuhan transportasi lokal, uang makan dan uang saku di Daerah tujuan.
 - (c) biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*);

Apabila 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*.
 - (d) representasi dibayarkan secara *lumpsum*.

- (3) Sewa sarana mobilitas (dalam komponen biaya transportasi) dapat dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan, apabila tidak tersedia kendaraan dinas yang memadai;
 - (4) Sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar Daerah (dalam komponen biaya transportasi), hanya diberikan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- n) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat, ASN Kabupaten/Kota/Pusat, dan TNI/POLRI diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas;
- o) Penyediaan anggaran pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan peningkatan kapasitas bagi:
- (1) pejabat Daerah dan staf Pemerintah Daerah;
 - (2) pimpinan dan anggota DPRD; serta
 - (3) unsur lainnya seperti tenaga ahli.
- penyelenggaraannya diprioritaskan di wilayah Provinsi Banten.

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

- p) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, *workshop*, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya yang peserta dan materinya internal Pemerintahan Provinsi Banten harus menggunakan fasilitas milik pemerintah/Pemerintah Daerah dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Aparatur;
 - q) Penganggaran pemeliharaan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaan pengelolaan barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - r) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah dialokasikan pada masing-masing SKPD sesuai amanat Pasal 6 dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3) Belanja Modal
- a) SKPD harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBD Tahun Anggaran 2020 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan publik serta pertumbuhan ekonomi Daerah;

- b) Penganggaran untuk pengadaan barang milik Daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis, dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.

Penganggaran pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik Daerah yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik Daerah yang ada. Selanjutnya, perencanaan kebutuhan barang milik Daerah merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan anggaran untuk kebutuhan barang milik Daerah yang baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan RKA-SKPD. Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah dimaksud berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga, penetapan standar kebutuhan oleh Gubernur berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Pengadaan barang milik Daerah dimaksud dalam pelaksanaannya juga harus sesuai dengan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana 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.

Selanjutnya, untuk efisiensi penggunaan anggaran, pembangunan gedung kantor baru milik Pemerintah Daerah tidak diperkenankan sesuai dengan Surat Menteri Keuangan Nomor S-841/MK.02/2014 tanggal 16 Desember 2014 hal Penundaan/Moratorium Pembangunan Gedung Kantor Kementerian Negara/Lembaga, kecuali penggunaan anggaran tersebut terkait langsung dengan upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan publik;

- c) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari APBD serta Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016;
- d) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*).

Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan, sesuai maksud Pasal 64 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran I Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 01 dan PSAP 07, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrua.

- e) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I PSAP Nomor 7, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

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, dapat digunakan untuk pembiayaan pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, penyertaan modal (investasi) Daerah, pembentukan dana cadangan, dan/atau pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/Pemerintah Daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial tersebut diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut;

- 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, pinjaman Daerah, dan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. dalam hal Pemerintah Daerah melakukan pinjaman Daerah, maka Pemerintah Daerah wajib mempedomani penetapan batas maksimal jumlah kumulatif pinjaman Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

4. Pembiayaan Daerah

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2019 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2020 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan. Selanjutnya SiLPA dimaksud harus diuraikan pada objek dan rincian objek sumber SiLPA Tahun Anggaran 2019.
- 2) dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- 3) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang

pinjaman Daerah. Bagi Pemerintah Daerah yang berencana untuk melakukan pinjaman Daerah harus dianggarkan terlebih dahulu dalam rancangan peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah.

Selanjutnya, persetujuan DPRD untuk pinjaman jangka menengah dan pinjaman jangka panjang dilakukan bersamaan pada saat pembahasan kebijakan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana maksud Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah.

Bagi Pemerintah Daerah yang akan melakukan pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Lembaga Keuangan Bank, Lembaga Keuangan Bukan Bank, dan Masyarakat (obligasi Daerah) harus mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Menteri Dalam Negeri, dengan paling sedikit melampirkan:

- a) persetujuan DPRD yang dilengkapi dengan risalah sidang;
- b) salinan berita acara pelantikan Kepala Daerah;
- c) kerangka acuan kegiatan;
- d) RPJMD;
- e) RKPD;
- f) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama 3 (tiga) tahun terakhir;
- g) APBD tahun anggaran berjalan;
- h) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan;
- i) Rencana keuangan pinjaman Daerah yang menginformasikan besaran pagu pinjaman, tenor waktu pinjaman, prakiraan penarikan pinjaman serta prakiraan pengembalian pokok dan bunga pinjaman;

- j) Pernyataan tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian pinjaman yang ditandatangani oleh Kepala Daerah;
- k) Perhitungan tentang rasio kemampuan keuangan Daerah untuk mengembalikan pinjaman/DSCR; dan
- l) Perbandingan sisa Pinjaman Daerah ditambah jumlah pinjaman yang akan ditarik tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya.

Untuk pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Daerah Lain, Lembaga Keuangan Bank, Lembaga Keuangan Bukan Bank, permohonan pertimbangan Menteri Dalam Negeri diajukan dengan melampirkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020. Sedangkan, untuk pinjaman yang bersumber dari Penerusan Pinjaman Luar Negeri dan Masyarakat (obligasi Daerah) permohonan pertimbangan Menteri Dalam Negeri diajukan dengan melampirkan peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran berjalan.

Untuk pinjaman jangka pendek digunakan hanya untuk menutup kekurangan arus kas sesuai maksud Pasal 12 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah. Untuk pinjaman jangka menengah digunakan untuk membiayai pelayanan publik yang tidak menghasilkan penerimaan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah.

Untuk pinjaman jangka panjang yang bersumber dari pemerintah, Pemerintah Daerah lain, lembaga keuangan bank, dan lembaga keuangan bukan bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 14 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah, digunakan untuk membiayai infrastruktur dan/atau kegiatan investasi berupa kegiatan pembangunan prasarana dan/atau sarana dalam rangka penyediaan pelayanan publik yang menjadi urusan pemerintahan Daerah, dengan tujuan:

- a) menghasilkan penerimaan langsung berupa pendapatan bagi APBD yang berkaitan dengan pembangunan prasarana dan sarana tersebut;
- b) menghasilkan penerimaan tidak langsung berupa penghematan terhadap belanja APBD yang seharusnya dikeluarkan apabila kegiatan tersebut tidak dilaksanakan; dan/atau
- c) memberikan manfaat ekonomi dan sosial.

Selanjutnya, persetujuan DPRD untuk pinjaman jangka menengah dan pinjaman jangka panjang dapat dilakukan bersamaan pada saat penandatanganan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS.

- 4) Pinjaman jangka panjang diperkenankan melewati masa jabatan Gubernur dengan ketentuan dalam rangka mendukung prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD dapat menerbitkan obligasi Daerah untuk membiayai infrastruktur dan/atau investasi yang menghasilkan penerimaan Daerah setelah memperoleh pertimbangan dari Menteri Dalam Negeri dan persetujuan dari Menteri Keuangan sesuai maksud Pasal 300 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
- 6) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman yang berasal dari penerusan pinjaman utang luar negeri dari Menteri Keuangan setelah memperoleh pertimbangan Menteri Dalam Negeri. Perjanjian penerusan pinjaman dilakukan antara Menteri Keuangan dan Kepala Daerah sesuai maksud Pasal 301 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Pembayaran pokok utang hanya digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang

yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga dan kewajiban lainnya yang menjadi beban Pemerintah Daerah harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban dimaksud.

- 2) Pemerintah Daerah harus menyusun analisis investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan investasi. Analisis investasi tersebut dilakukan oleh penasehat investasi yang independen dan profesional, dan ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah.

Selain itu, penyertaan modal Pemerintah Daerah pada badan usaha milik negara/Daerah dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan peraturan Daerah tentang penyertaan modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan Daerah tentang penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan Daerah tentang penyertaan modal.

Dalam 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;

- 3) 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 menambah modal sebagaimana dipersyaratkan oleh Bank Indonesia dan memenuhi *Capital Adequacy Ratio* (CAR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemerintah Daerah yang merupakan pemegang saham pengendali, melakukan penyertaan modal kepada BUMD Perseroda guna memenuhi kepemilikan saham menjadi 51% (lima puluh satu persen) atau lebih, sebagaimana dimaksud Pasal 339 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Pemenuhan kepemilikan saham minimal 51% (lima puluh satu persen) oleh 1 (satu) Daerah tersebut, dilakukan paling lama 5 (lima) tahun sebagaimana amanat Pasal 36 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kegiatan dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi BUMD, dan pelaksanaannya mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012;

- 4) Pemerintah Daerah dapat menyediakan alokasi anggaran dalam APBD guna pelaksanaan kebijakan pemerintah untuk menyalurkan Kredit Usaha Rakyat (KUR) sesuai Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.

Pemerintah Daerah mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk keperluan pengembangan dan pendampingan usaha penerima KUR di masing-masing wilayah.

- 5) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir.

Dalam penyaluran dana bergulir, Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan BUMD Lembaga Keuangan Perbankan, Lembaga Keuangan Non Perbankan atau Lembaga Keuangan lainnya.

- 6) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan yang penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan dan Peraturan Daerah tersebut ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah kecuali dari DAK, pinjaman Daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam rekening kas umum Daerah.

Dalam hal dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah sebagaimana maksud Pasal 303 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; dan

- 7) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran sebagaimana diamanatkan Pasal 70 ayat (6), Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

c. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah Daerah menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Anggaran 2020 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.

C. TEKNIS PENYUSUNAN APBD

Dalam menyusun APBD Tahun Anggaran 2020, hal-hal teknis yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Secara materi perlu ada sinkronisasi antara Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), antara RKPD dengan KUA dan PPAS serta antara KUA-PPAS dengan RAPBD yang merupakan kristalisasi dari seluruh RKA-SKPD, sehingga APBD diharapkan dapat merupakan wujud keterpaduan seluruh program Nasional dan Daerah dalam upaya peningkatan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di Daerah;
2. Untuk menjamin konsistensi dan percepatan pembahasan rancangan KUA/KUPA dan rancangan PPAS/PPAS Perubahan, Gubernur harus menyampaikan rancangan KUA/KUPA dan rancangan PPAS/PPAS Perubahan tersebut kepada DPRD dalam waktu yang bersamaan, yang selanjutnya hasil pembahasan kedua dokumen tersebut disepakati bersama antara Gubernur dengan DPRD pada waktu yang bersamaan, sehingga keterpaduan substansi KUA/KUPA dan PPAS/PPAS Perubahan dalam proses penyusunan Rancangan APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 akan lebih efektif;
3. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Substansi KUA/KUPA mencakup hal-hal yang sifatnya kebijakan umum dan tidak menjelaskan hal-hal yang bersifat teknis. Hal-hal yang sifatnya kebijakan umum, seperti : (a) Gambaran kondisi ekonomi makro termasuk perkembangan indikator ekonomi makro Daerah; (b) Asumsi dasar penyusunan Rancangan APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 termasuk laju inflasi, pertumbuhan PDRB dan

asumsi lainnya terkait dengan kondisi ekonomi Daerah; (c) Kebijakan pendapatan Daerah yang menggambarkan prakiraan rencana sumber dan besaran pendapatan Daerah untuk Tahun Anggaran 2020 serta strategi pencapaiannya; (d) Kebijakan belanja Daerah yang mencerminkan program dan langkah kebijakan dalam upaya peningkatan pembangunan Daerah yang merupakan manifestasi dari sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dan pemerintah serta strategi pencapaiannya; (e) Kebijakan pembiayaan yang menggambarkan sisi defisit dan surplus anggaran Daerah sebagai antisipasi terhadap kondisi pembiayaan Daerah dalam rangka menyikapi tuntutan pembangunan Daerah serta strategi pencapaiannya;

4. PPAS/Perubahan PPAS disusun dengan tahapan: (a) menentukan skala prioritas pembangunan Daerah; (b) menentukan prioritas program dan kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan (c) menyusun capaian kinerja, sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program dan kegiatan.

PPAS/PPAS perubahan menggambarkan pagu anggaran sementara untuk belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, serta pembiayaan. Pagu sementara tersebut akan menjadi pagu definitif setelah rancangan peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD disetujui bersama antara Gubernur dengan DPRD serta rancangan peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD tersebut ditetapkan oleh Gubernur menjadi peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD;

5. Berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama antara Gubernur dan DPRD, Gubernur menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD kepada seluruh SKPD.

Surat Edaran dimaksud mencakup prioritas pembangunan Daerah, program dan kegiatan sesuai dengan indikator, tolok

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, ASB, dan standar harga satuan;

6. RKA-SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

Dalam kolom penjelasan pada peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 dicantumkan lokasi kegiatan.

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 tahun jamak agar dicantumkan jangka waktu pelaksanaannya sesuai nota kesepakatan antara Gubernur dan DPRD dalam kolom penjelasan pada peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020;

7. 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 Tahun Anggaran 2020, sebagaimana diamanatkan dalam penjelasan Pasal 69 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Dalam rangka peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan Daerah, serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan

penganggaran, Gubernur menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran Daerah yakni reviu atas RKPD/perubahan RKPD, Rencana Kerja SKPD/Perubahan Rencana Kerja SKPD, KUA-PPAS/Perubahan KUA-Perubahan PPAS, dan RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan. Pelaksanaan reviu dilakukan setelah diverifikasi tim peneliti RKA-SKPD/PPKD sebelum ditandatangani oleh TAPD.

9. Dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, Pemerintah Daerah mengembangkan substansi Lampiran I Ringkasan Penjabaran APBD yang semula hanya diuraikan sampai dengan ringkasan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan, menjadi sampai dengan ringkasan obyek dan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
10. Gubernur mengajukan rancangan peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memperoleh persetujuan bersama sebagaimana maksud Pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Berkaitan dengan itu, rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD dan disepakati sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memperoleh kesepakatan bersama. Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS, paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Gubernur menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Gubernur, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Gubernur dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang_undangan sebagaimana maksud Pasal 91 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

11. Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak disampaikan rancangan peraturan Daerah tentang APBD oleh Gubernur kepada DPRD, Gubernur menyusun rancangan peraturan Gubernur tentang APBD untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri Dalam Negeri sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 312 dan Pasal 313 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Rancangan peraturan Gubernur dimaksud dapat ditetapkan setelah memperoleh pengesahan Menteri Dalam Negeri.

Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD Tahun Anggaran 2020 dimaksud, harus memperhatikan:

Rancangan peraturan Gubernur tentang APBD Tahun Anggaran 2020 harus memperhatikan:

a. Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya, yaitu pagu jumlah pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam perubahan APBD tahun sebelumnya.

Angka APBD tahun anggaran sebelumnya dimaksud dapat dilampaui apabila terdapat:

- 1) kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan beban pada APBD; dan/atau
- 2) keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Yang dimaksud dengan “belanja yang bersifat mengikat” adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti belanja pegawai, dan belanja barang dan jasa.

Yang dimaksud dengan “belanja yang bersifat wajib” adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan Pelayanan Dasar masyarakat antara lain

pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Gubernur melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya. Pengeluaran setiap bulan dimaksud dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

13. Dalam rangka percepatan penetapan peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, proses pembahasan rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 dapat dilakukan setelah penyampaian laporan realisasi semester pertama, namun persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD atas rancangan peraturan Daerah dimaksud dilakukan setelah persetujuan bersama atas rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019.

Persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan paling lambat akhir bulan September 2020.

Dalam hal persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 ditetapkan setelah akhir bulan September 2020, maka Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 dan Gubernur melaksanakan pengeluaran yang dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berjalan.

14. Agar mempedomani Standar Harga Satuan dan Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020. Penilaian terhadap kewajaran anggaran biaya dari usulan program atau kegiatan dikaitkan dengan kebijakan anggaran, tolok ukur kinerja, dan standar biaya barang/jasa dan standar biaya umum. Dalam kebijakan anggaran,

kemungkinan ditetapkan plafon atau batas atas anggaran belanja bagi setiap SKPD sesuai dengan target kinerja pelayanan yang diinginkan. Plafon anggaran tersebut merupakan salah satu aspek yang dipertimbangkan untuk menilai kewajaran biaya setiap program atau kegiatan yang dianggarkan oleh SKPD;

15. Penilaian kewajaran biaya harus mempertimbangkan kaitan antara biaya yang dianggarkan dengan target pencapaian kinerja (standar biaya), kaitan antara standar biaya dengan harga yang berlaku dan kaitan antara biaya yang dianggarkan serta target pencapaian kinerja dengan sumber dana. Disamping itu, kewajaran biaya suatu program atau kegiatan dipengaruhi oleh tolok ukur kinerja dan standar biaya;
16. Penilaian terhadap kewajaran anggaran biaya dari usulan program atau kegiatan dikaitkan dengan kebijakan anggaran, tolok ukur kinerja, dan standar biaya barang/jasa dan standar biaya umum. Dalam kebijakan anggaran, kemungkinan ditetapkan plafon atau batas atas anggaran belanja bagi setiap SKPD sesuai dengan target kinerja pelayanan yang diinginkan. Plafon anggaran tersebut merupakan salah satu aspek yang dipertimbangkan untuk menilai kewajaran biaya setiap program atau kegiatan yang dianggarkan oleh SKPD;
17. Beban kerja program atau kegiatan yang diusulkan oleh suatu SKPD dapat dinilai kewajarannya antara lain berdasarkan pertimbangan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kaitan logis antara program atau kegiatan yang diusulkan dengan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPAS) dan Kebijakan Umum APBD.

Penilaian kewajaran beban kerja dengan mempertimbangkan kaitan logis antara program/kegiatan yang diusulkan dengan KUA dan PPAS, kesesuaian antara program/kegiatan yang diusulkan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan dan kapasitas satuan kerja untuk melaksanakan program/kegiatan pada tingkat pencapaian yang diinginkan dan dalam jangka waktu satu tahun anggaran;

- b. kesesuaian antara program atau kegiatan yang diusulkan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
Program atau kegiatan yang diusulkan oleh SKPD merupakan usulan program atau kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan agar tidak terjadi tumpang-tindih dan duplikasi program atau kegiatan dengan yang diusulkan oleh SKPD lain. Program atau kegiatan yang diusulkan berdasarkan pembagian kewenangan pemerintahan yang diselenggarakan oleh setiap SKPD, sebagaimana tercermin dalam tugas pokok dan fungsi masing-masing, akan memudahkan proses evaluasi kinerja setiap SKPD;
- c. kapasitas SKPD yang bersangkutan untuk melaksanakan program atau kegiatan pada tingkat pencapaian yang diinginkan dan dalam jangka waktu satu tahun anggaran.
Setiap SKPD mempunyai kapasitas sumber daya yang dibatasi (*constrain*) oleh jumlah orang, kompetensi teknis dan managerial masing-masing, teknologi dan waktu. Penilaian kewajaran beban kerja dalam hal ini berkaitan dengan sejauh mana kemampuan SKPD untuk mencapai target kinerja program atau kegiatan berdasarkan keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh setiap SKPD tersebut di atas.

18. Penyusunan Tolok Ukur Kinerja

Tolok ukur kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program atau kegiatan. Tolok ukur kinerja digunakan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam sistem anggaran berbasis kinerja/prestasi kerja, terutama untuk menilai kewajaran anggaran biaya suatu program atau kegiatan. Tolok ukur kinerja mencakup dua hal : *unsur keberhasilan yang diukur dan tingkat pencapaian setiap unsur keberhasilan*. Setiap program atau kegiatan minimal mempunyai satu unsur ukuran keberhasilan dan tingkat pencapaiannya (target kinerja) yang digunakan sebagai tolak ukur kinerja.

Tolok ukur kinerja menunjukkan unsur-unsur keberhasilan yang diukur dan tingkat pelayanan yang akan dicapai (*output*) dari suatu program atau kegiatan dalam satu tahun anggaran

tertentu. *Output* tersebut selanjutnya menjadi dasar untuk menilai kewajaran biaya yang dianggarkan (*input*). Konsep ini mencerminkan orientasi kinerja lebih ditekankan pada aspek output daripada input. Jumlah anggaran belanja (*input*) yang dinilai wajar untuk menghasilkan *output* tertentu menunjukkan hubungan rasional berupa standar biaya atau harga satuan unit biaya.

Tingkat pelayanan yang diinginkan pada dasarnya merupakan indikator kinerja yang diharapkan dapat dicapai oleh Pemerintah Provinsi Banten dalam melaksanakan kewenangannya, selanjutnya untuk penilaian kinerja dapat digunakan ukuran penilaian didasarkan pada indikator sebagai berikut:

- a. capaian Program adalah rumusan yang lebih spesifik dan terukur mengenai sesuatu yang nyata yang akan dicapai dari sasaran program pada tahun bersangkutan berdasarkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. masukan (*input*) adalah pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut;
- c. keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan; dan
- d. hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Tolok ukur kinerja program atau kegiatan yang diusulkan suatu SKPD selama satu tahun anggaran, dalam hal ini, dapat dikembangkan dari penilaian terhadap *input-output* menjadi *input-output-outcome-benefit-impact*. *Benefit* pada dasarnya merupakan *outcome* jangka menengah dan *impact* merupakan *outcome* jangka panjang. Oleh karena itu, dalam perencanaan anggaran Daerah, indikator *benefit* dan *impact* tidak dapat diestimasi dalam periode satu tahun anggaran.

Dalam kaitan itu, indikator yang digunakan sebagai tolok ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan yaitu : (1) Capaian program, (2) masukan (*input*), (3) keluaran (*output*), dan (4) hasil (*outcome*). Pada Perubahan APBD, terhadap kegiatan baru dan kegiatan yang mengalami perubahan, diharuskan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKA-P).

19. Dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Daerah dilarang untuk menganggarkan kegiatan dan belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah desa, apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan serta bantuan keuangan yang bersifat khusus tersebut diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2020;
20. Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, wakil Gubernur menyampaikan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD kepada DPRD dan menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020; Apabila Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada wakil Gubernur untuk menyampaikan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 kepada DPRD dan menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020; Dalam hal Gubernur dan wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Gubernur berwenang untuk menyampaikan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 kepada DPRD dan menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020;
21. Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas pimpinan sementara DPRD berwenang untuk menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020;

22. Rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebelum ditetapkan menjadi peraturan Daerah harus dilakukan evaluasi sesuai ketentuan Pasal 314, Pasal 315, dan Pasal 319 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah jo. Pasal 111, Pasal 112, Pasal 113, dan Pasal 114 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Badan Anggaran DPRD bersama-sama TAPD harus melakukan penyempurnaan atas rancangan peraturan Daerah tentang APBD atau perubahan APBD berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Daerah tentang APBD atau perubahan APBD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah hasil evaluasi Menteri Dalam Negeri diterima oleh Gubernur;
24. Hasil penyempurnaan atas rancangan peraturan Daerah tentang APBD atau perubahan APBD berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Daerah tentang APBD atau perubahan APBD tersebut, ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan DPRD dan menjadi dasar penetapan peraturan Daerah tentang APBD atau perubahan APBD. Keputusan Pimpinan DPRD dimaksud dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya serta disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan, sesuai dengan ketentuan Pasal 115 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
Selanjutnya, Gubernur menyampaikan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 117 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

D. HAL KHUSUS LAINNYA

1. Untuk menjamin konsistensi antara kesepakatan KUA/PPAS dan KUA/PPAS Perubahan dengan Rancangan Peraturan Daerah APBD/Perubahan APBD, dalam verifikasi RKA, verifikator/peneliti dapat merekomendasikan efisiensi dengan mencantumkan sisa anggaran pada kode rekening berkenaan. Selanjutnya sisa anggaran disesuaikan pada saat pembahasan Rancangan Peraturan Daerah APBD/Perubahan APBD;

2. Dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran harus memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya.
3. Dalam rangka peningkatan pelayanan bidang pendidikan, secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran fungsi pendidikan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari belanja Daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Pasal 81 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.

Alokasi anggaran fungsi pendidikan dimaksud disesuaikan dengan program prioritas bidang Pendidikan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai RKPD Tahun 2020.
4. Dalam rangka peningkatan bidang kesehatan, Pemerintah Daerah secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran kesehatan minimal 10% (sepuluh persen) dari total belanja APBD diluar gaji, sesuai amanat Pasal 171 ayat (2) Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. Penjelasan Pasal 171 ayat (2) Undang-Undang 36 Tahun 2009 menegaskan bahwa bagi Daerah yang telah menetapkan lebih dari 10% (sepuluh persen) agar tidak menurunkan jumlah alokasinya dan bagi Daerah yang belum mempunyai kemampuan agar dilaksanakan secara bertahap.

Alokasi anggaran kesehatan dimaksud disesuaikan dengan program prioritas bidang kesehatan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai RKPD Tahun 2020
5. Penggunaan dana transfer umum yang terdiri dari DAU dan DBH yang bersifat umum, diarahkan penggunaannya untuk belanja infrastruktur Daerah yang langsung terkait dengan percepatan pembangunan fasilitas pelayanan publik dan ekonomi dalam rangka meningkatkan kesempatan kerja, mengurangi kemiskinan, dan mengurangi kesenjangan

penyediaan layanan publik antar Daerah yang besaran alokasinya berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Selain itu, DAU Tambahan merupakan dana dukungan untuk pemerintah kabupaten/kota dalam memenuhi kewajiban penganggaran bagi kelurahan.

Besaran belanja Infrastruktur Daerah dimaksud dihitung dari total belanja modal dan belanja pemeliharaan setelah dikurangi belanja modal dan pemeliharaan untuk aparatur seperti pembangunan dan/atau pemeliharaan gedung pemerintahan yang mempunyai fungsi utama pelayanan administratif dan kendaraan dinas

6. Pemerintah Daerah dalam pengadaan barang/jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri guna memberikan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana maksud Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam rangka menjamin terlaksananya program pembangunan dan preservasi jalan untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan jalan diperlukan upaya secara konsisten untuk mendorong kemandirian aspal nasional berbasis aspal Buton sebagaimana maksud Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/PRT/M/2018 tentang Penggunaan Aspal Buton Untuk Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pemerintah Daerah dalam pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan mengutamakan pemanfaatan hasil produksi aspal dari Buton dengan memperhatikan standar teknis yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga terkait

7. Terhadap program dan kegiatan administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibebankan pada APBD dengan mempedomani Pasal 6 dan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.

Adapun kewenangan Provinsi sebagaimana diatur dalam Pasal 6 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, meliputi:

- a. Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- b. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - d. Pemanfaatan dan penyajian Data Kependudukan berskala Provinsi berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan Pemerintahan dalam negeri;
 - e. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; dan
 - f. Penyusunan profile kependudukan Provinsi.
8. Terhadap urusan pemerintahan konkuren:
- a. pengelolaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan;
 - b. Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
 - c. penyelenggaraan penyuluhan perikanan nasional;
 - d. penyelenggaraan karantina ikan, pengendalian mutu, dan keamanan;
 - e. hasil perikanan;
 - f. pengelolaan terminal penumpang tipe A;
 - g. penetapan lokasi dan pengoperasian atau penutupan alat;
 - h. penimbangan kendaraan bermotor;
 - i. pengelolaan inspektur tambang dan pejabat pengawas pertambangan; dan
 - j. penyelenggaraan minyak dan gas bumi (Inspektur Migas); dan
 - k. pendidikan tinggi kesehatan;
- tetap dapat didanai APBD Tahun Anggaran 2020, sepanjang belum dianggarkan dalam APBN.
9. Pemerintah Daerah menganggarkan pendapatan yang bersumber dari dana transfer ke Daerah yang penggunaannya sudah ditentukan dengan petunjuk teknis sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam hal penganggaran dana transfer ke Daerah dimaksud penggunaannya tidak sesuai dengan petunjuk teknis tahun berkenaan, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian atas penggunaan dana transfer dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

10. Penganggaran dan belanja DAK Fisik Tahun Anggaran 2020 berpedoman kepada petunjuk teknis DAK Fisik atau petunjuk operasional yang ditetapkan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga terkait, sesuai Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
11. Dalam rangka menjaga konsistensi terhadap penetapan target output, rincian dan lokasi kegiatan DAK Fisik dalam dokumen Rencana Kegiatan (RK) DAK Fisik yang telah dibahas SKPD dan mendapat persetujuan Kementerian/Lembaga pada Tahun Anggaran 2020 berdasarkan petunjuk teknis DAK Fisik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Pemerintah Daerah menganggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 sesuai penetapan RK DAK Fisik dimaksud.

Dalam hal penganggaran pagu alokasi DAK dalam APBD TA 2020 tidak sesuai dengan pagu alokasi DAK berdasarkan RK yang telah dibahas SKPD dan mendapat persetujuan dari Kementerian/Lembaga, maka Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian atas penetapan pagu alokasi berdasarkan RK dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

12. Dalam rangka pelaksanaan DAK Fisik bidang Pendidikan, Perumahan dan Permukiman, Pertanian, Industri Kecil dan Menengah (IKM) Pemerintah Daerah, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Bidang Pendidikan

Kegiatan peningkatan prasarana pendidikan pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dianggarkan dalam program dan kegiatan pada SKPD Dinas Pendidikan yaitu:

- 1) satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (Negeri) dianggarkan pada jenis belanja modal dengan obyek dan rincian obyek sesuai sekolah negeri berkenaan; dan
- 2) satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat/swasta dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa dengan obyek dan rincian obyek barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

b. Bidang Perumahan dan Permukiman

DAK Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Sub Bidang Rumah Swadaya yang merupakan dana yang dialokasikan dari APBN untuk membantu Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang sifatnya stimulan guna mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan perumahan swadaya layak huni melalui peningkatan Pembangunan Baru Rumah Swadaya (PBRS) dan

Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya (PKRS) beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum yang merupakan prioritas nasional dan menjadi urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah. Penganggaran di APBD sebagai berikut:

- 1) Kegiatan PBRS dan PKRS dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja dan rincian obyek belanja uang untuk diberikan kepada masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2) Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan Lingkungan sebagai insentif dari Pemerintah kepada Pemda yang melaksanakan PBRS pada Kelompok Penerima Bantuan yang berkinerja baik yang memenuhi persyaratan dan dilaksanakan secara swakelola dengan pelaksana adalah kelompok masyarakat, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan perumahan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan; dan

c. Bidang Pertanian

Kegiatan DAK Fisik Bidang Pertanian untuk kegiatan pembangunan/perbaikan sumber air, jalan pertanian dan lumbung pangan pertanian dilaksanakan melalui model swakelola padat karya (cash for work) yang melibatkan partisipasi Petani, Kelompok Tani/Gapoktan/P3A/GP3A, dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pertanian.

d. Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM)

Kegiatan DAK Fisik Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM), meliputi kegiatan:

- 1) Pembangunan Sentra IKM; dan
- 2) Revitalisasi Sentra IKM.

Dalam hal kegiatan-kegiatan tersebut diatas menghasilkan barang/jasa yang diserahkan langsung dan digunakan oleh IKM di dalam Sentra IKM termasuk revitalisasi ruang/area produksi dan atau mesin/peralatan sebagaimana amanat petunjuk teknis DAK Fisik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan pada SKPD yang menyelenggarakan urusan Industri Kecil dan Menengah.

13. Pemerintah Daerah dapat menggunakan paling banyak 5% (lima persen) dari alokasi DAK Fisik untuk mendanai kegiatan penunjang yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK Fisik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan penunjang dimaksud, meliputi:

- a. desain perencanaan untuk kegiatan kontraktual;
- b. biaya tender;
- c. honorarium fasilitator kegiatan DAK Fisik yang dilakukan swakelola;
- d. penunjukan konsultan pengawas kegiatan kontraktual;
- e. penyelenggaraan rapat koordinasi;
- f. perjalanan dinas ke/dari lokasi kegiatan dalam rangka perencanaan, pengendalian dan pengawasan; dan
- g. pelaksanaan reviu oleh inspektorat provinsi.

Pelaksanaan reviu oleh inspektorat provinsi sebagaimana yang tercantum pada huruf g, dilakukan terhadap:

- a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis, per bidang tahun anggaran sebelumnya, sebagai syarat penyaluran tahap I dan/atau penyaluran secara sekaligus;
- b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis, per bidang sampai dengan tahap I, sebagai syarat penyaluran tahap II; dan
- c. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis, per bidang sampai dengan tahap II, sebagai syarat penyaluran tahap III.

Pelaksanaan reviu tersebut dilakukan oleh Inspektorat Provinsi.

Selanjutnya, laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis, per bidang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku KPA melalui aplikasi berbasis *web Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (OMSPAN).

14. Dalam hal terdapat sisa DAK Fisik, Pemerintah Daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. DAK Fisik pada bidang/subbidang yang output kegiatannya belum tercapai, yaitu:
- 1) untuk sisa DAK Fisik 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan dalam rangka pencapaian output dengan menggunakan petunjuk teknis pada saat output kegiatannya belum tercapai, dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020; atau
 - 2) untuk sisa DAK Fisik lebih dari 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan untuk mendanai kegiatan DAK Fisik pada bidang/subbidang tertentu sesuai kebutuhan Daerah dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan, dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.
- b. DAK Fisik pada bidang/subbidang yang *output* kegiatannya telah tercapai, yaitu:
- 1) untuk sisa DAK Fisik 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan dalam rangka mendanai kegiatan DAK Fisik pada bidang/subbidang yang sama dan/atau tertentu sesuai kebutuhan Daerah dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan, dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur

tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020; atau

2) untuk sisa DAK Fisik lebih dari 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan dalam rangka mendanai kegiatan DAK Fisik pada bidang/subbidang yang sama dan/atau tertentu sesuai kebutuhan Daerah dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan, dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

15. Ketentuan Pengaturan Pengelolaan Dana BOS yang bersumber dari APBN yang merupakan bagian dari DAK Nonfisik sebagai berikut:

a. Belanja BOS yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan pada Pemerintah Provinsi dianggarkan pada APBD Provinsi Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut:

1) Bagi Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri yang diselenggarakan oleh provinsi dalam bentuk program dan kegiatan, sedangkan bagi Satdikmen Swasta dan Satdiksus Swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam bentuk hibah. Untuk memberikan fleksibilitas bagi Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri dalam penggunaan dana BOS dimaksud, proses penyaluran dana BOS kepada Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri dilakukan melalui mekanisme penerusan Uang Persediaan (UP) atau

Tambahan Uang Persediaan (TU) dari bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan urusan pendidikan kepada bendahara dana BOS pada Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri yang disesuaikan dengan besaran penyaluran setiap tahapan penyaluran dana BOS, yang pelaksanaannya berpedoman pada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/1043/SJ tanggal 24 Februari 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri yang Diselenggarakan Pemerintah Provinsi pada APBD.

- 2) Dalam hal pengelolaan Dana BOS Satdikmen/Satdiksus Negeri terdapat sisa penggunaan Dana BOS Satdikmen/Satdiksus Negeri dimaksud, dianggarkan kembali dengan berpedoman kepada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7790 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Sisa Dana BOS Satdikmen/Satdiksus Negeri Yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi.
 - 3) Bagi Satdikdas Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satdikdas Swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam bentuk hibah.
- b. Perubahan alokasi dana BOS pada Satdikdas Negeri pada APBD kabupaten/kota, Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri pada APBD Provinsi Tahun Anggaran 2020 berdasarkan penyaluran dana BOS sesuai *cut off* Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) pada Tahun Anggaran 2020, dilakukan penyesuaian yaitu:
- 1) dalam hal penyaluran Dana BOS melebihi atau kurang dari pagu alokasi Dana BOS per Satuan Pendidikan, maka Pemerintah Daerah menyesuaikan alokasi Dana BOS dengan cara terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, dan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD selanjutnya disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran; dan/atau

2) dalam hal penyaluran Dana BOS melebihi atau kurang dari pagu alokasi Dana BOS per Satuan Pendidikan yang telah dicantumkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, maka Pemerintah Daerah menyesuaikan alokasi Dana BOS dengan cara terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020, dan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD selanjutnya disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

c. Penganggaran sisa Dana BOS tahun-tahun sebelumnya yang masih berada pada rekening Dana BOS pada Satdikdas Negeri, Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri, menambah pagu alokasi dana BOS pada Satdikdas Negeri, Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri Tahun Anggaran 2020.

Selanjutnya dengan berpedoman Pasal 327 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Paragraf 21 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Interpretasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 02 tentang Pengakuan Pendapatan Yang Diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah, sebagai berikut:

1) Satdikdas Negeri, dilakukan pengesahan pendapatan LRA oleh BUD pemerintah kabupaten/kota untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2020.

2) Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri, dilakukan pengesahan pendapatan LRA oleh BUD pemerintah provinsi untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2020.

Penunjang DAK Fisik sebesar 5% agar digabung dalam 1 (satu) Kegiatan.

16. Pendapatan atas pengembalian DAK Nonfisik yang merupakan koreksi pembayaran, dianggarkan pada jenis Lain-lain PAD Yang Sah. Selanjutnya, pendapatan dimaksud digunakan sesuai dengan sumber dananya dan ketentuan penggunaannya, yaitu untuk pengeluaran yang didanai DAK Nonfisik pada tahun dikembalikannya dana tersebut.

17. Dalam hal Pemerintah Daerah memiliki sisa DAK Nonfisik, dianggarkan kembali pada bidang/subbidang DAK Nonfisik yang sama dalam APBD Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, dalam hal peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2020 telah ditetapkan masih terdapat sisa DAK Nonfisik yang merupakan bagian SiLPA, dianggarkan kembali pada bidang/subbidang DAK Nonfisik yang sama dalam APBD Tahun Anggaran 2020 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.
18. Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, Daerah dapat mengadakan kerja sama yang didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.

Kerja sama dapat dilakukan oleh Daerah dengan:

- a. Daerah lain;
- b. Pihak ketiga; dan/atau
- c. Lembaga atau Pemerintah Daerah diluar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam penyelenggaraan pembangunan yang melibatkan beberapa Daerah untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara lebih efektif dan efisien, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan program dan kegiatan melalui pola kerja sama antar Daerah dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja sama Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja sama Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya. Apabila Pemerintah Daerah membentuk badan kerja sama, maka masing-masing Pemerintah Daerah menganggarkan dalam APBD dalam bentuk belanja hibah kepada badan kerja sama dengan mempedomani peraturan perundang-undangan mengenai hibah Daerah.

19. Dalam hal melakukan kerja sama dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur harus mempedomani Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2016 tentang Pembayaran Ketersediaan Layanan dalam Rangka Kerja sama Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur di Daerah.

Bagi Pemerintah Daerah yang menerapkan kebijakan Pembayaran Ketersediaan Layanan (*Availability Payment*), agar menyediakan anggaran pada setiap tahun anggaran selama jangka waktu yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2016.

20. Daerah dapat membentuk asosiasi untuk mendukung kerja sama antar Daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 364 ayat (9) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, yang pendanaannya bersumber dari APBD dan dianggarkan pada jenis belanja hibah dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah.

21. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT), pemerintah provinsi menganggarkan pendanaan untuk pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kantor Bersama SAMSAT dan pendanaan lain yang timbul dalam rangka menjamin efektifitas, penguatan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pemantapan tugas-tugas pelaksanaan SAMSAT baik di Pusat maupun di Provinsi

dengan terbentuknya Sekretariat Pembina SAMSAT tingkat Nasional dan tingkat Provinsi dengan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor, dan peraturan turunannya serta peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Selanjutnya, guna meningkatkan penerimaan Pajak Daerah yang bersumber dari pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, Pemerintah Daerah mengoptimalkan kegiatan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor dimaksud dengan menggunakan tambahan dana berupa hibah yang bersumber dari PT. Jasa Raharja (Persero).

22. Dalam rangka peningkatan tata laksana, kualitas dan percepatan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta untuk mendukung pencapaian target kemudahan berusaha (*Ease of Doing Business/EoDB*) di Indonesia, pemerintah provinsi menganggarkan pendanaan untuk pembentukan/pembangunan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana Dinas/Badan/Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) guna menjamin efektifitas, penguatan koordinasi, pembinaan, peningkatan kapasitas SDM dan pemantapan tugas-tugas PTSP dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
23. Pendanaan keadaan darurat untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi pascakonflik, dan/atau kejadian luar biasa dilakukan dengan pembebanan langsung pada Belanja Tidak Terduga. Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi pascakonflik, dan/atau kejadian luar biasa dimaksud, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. setelah penetapan status oleh kepala Daerah, kepala SKPD yang secara fungsional terkait mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD;
- b. PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja dimaksud kepada Kepala SKPD yang secara fungsional terkait paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
- c. pencairan dana kebutuhan belanja dimaksud dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang secara fungsional terkait;
- d. penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang secara fungsional terkait;
- e. kepala SKPD yang secara fungsional terkait bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud yang dikelolanya; dan
- f. pertanggungjawaban atas penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud disampaikan oleh kepala SKPD yang secara fungsional terkait kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.

Berkaitan dengan itu, Gubernur dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat yang mekanisme pemberian dan pertanggungjawabannya diatur dengan peraturan Gubernur.

24. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan keadaan darurat bencana alam/non alam, bencana sosial, dan/atau pemberian bantuan kepada Daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/non alam dan/atau bencana sosial dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD tahun anggaran sebelumnya, melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga dan/atau melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyediaan anggaran antara lain mobilisasi tenaga medis dan obat-obatan, penyediaan logistik/sandang dan pangan diformulasikan ke dalam RKA-SKPD yang secara fungsional terkait dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Penyediaan anggaran untuk bantuan keuangan yang akan disalurkan kepada provinsi/kabupaten/kota yang dilanda bencana alam/non alam, bencana sosial dianggarkan pada belanja bantuan keuangan; dan
- c. Pemanfaatan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran belanja tidak terduga untuk bantuan penanggulangan bencana alam/bencana sosial diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan.

Penyediaan anggaran sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b dapat dilaksanakan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.

25. Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran program dan kegiatan pra bencana dan pasca bencana yang meliputi bencana alam/non alam dan bencana sosial dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, dan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran secara memadai yang diformulasikan ke dalam program “Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Pada Tahap Prabencana” yang selanjutnya diuraikan ke dalam kegiatan, antara lain:

- a. perencanaan dan penyusunan standar teknis penanggulangan bencana;
- b. pengurangan risiko dan pencegahan bencana;

- c. pelaksanaan dan penegakan rencana tata ruang;
 - d. kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi bencana;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penanggulangan bencana
26. Program dan kegiatan yang dibiayai dari DBH-CHT yang bersifat *earmark*, DBH-DR, DAK dan/atau DAK Tambahan, Dana BOS, Dana Otonomi Khusus, Dana Insentif Daerah, Dana Darurat, Bantuan keuangan yang bersifat khusus dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya serta pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya yang belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBD, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dengan cara:
- a. Menetapkan peraturan Gubernur tentang perubahan penjabaran APBD dan memberitahukan kepada Pimpinan DPRD selanjutnya ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau disampaikan dalam LRA apabila Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD;
 - b. Dalam hal program dan kegiatan yang bersumber dari dana transfer yang sudah jelas peruntukannya serta pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya sebagaimana tersebut diatas diterima oleh Pemerintah Daerah setelah penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, penganggaran program dan kegiatan dimaksud dilakukan dengan mengubah Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD selanjutnya disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
27. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sekretariat fraksi DPRD disediakan sarana, anggaran dan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan dan memperhatikan kemampuan APBD. Penyediaan sarana meliputi ruang kantor pada sekretariat DPRD, kelengkapan kantor, tidak termasuk sarana mobilitas, sedangkan penyediaan anggaran untuk sekretariat fraksi meliputi kebutuhan belanja untuk alat tulis kantor dan makan minum bagi rapat fraksi yang diselenggarakan di lingkungan

kantor sekretariat fraksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

28. Dalam rangka menjamin kesejahteraan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, disediakan rumah jabatan/rumah dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD. Dalam hal suami dan/atau istri yang menduduki jabatan sebagai Pimpinan dan/atau Anggota DPRD pada DPRD yang sama, hanya diberikan salah satu tunjangan perumahan.

Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang suami atau istrinya menjabat sebagai Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah pada tingkatan Daerah yang sama tidak diberikan tunjangan perumahan.

Selanjutnya, dalam rangka menjamin kesejahteraan bagi Pimpinan DPRD disediakan kendaraan dinas jabatan dan bagi Anggota DPRD dapat disediakan tunjangan transportasi dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017.

29. Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah disediakan masing-masing rumah jabatan beserta perlengkapan dan biaya pemeliharaan. Dalam hal Pemerintah Daerah belum menyediakan rumah jabatan kepala Daerah/wakil kepala Daerah, Pemerintah Daerah dapat menyediakan anggaran sewa rumah untuk dijadikan rumah jabatan. Besaran sewa memperhatikan nilai wajar standar rumah jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

30. Dalam Pasal 346 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 1 angka (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah ditegaskan bahwa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem

yang diterapkan oleh unit pelaksana dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya. Fleksibilitas tersebut diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Spesifikasi teknis dibidang layanan umum tersebut, berhubungan dengan hal-hal sebagai berikut:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan;
- b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
- c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat, antara lain dana bergulir dan dana perumahan.

Dalam penerapan BLUD, Pemerintah Daerah memperhatikan antara lain hal-hal sebagai berikut:

- a. Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan umum kepada masyarakat, Pemerintah Daerah segera melakukan evaluasi kepada Perangkat Daerah yang memiliki spesifikasi teknis layanan umum atau tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan layanan umum kepada masyarakat untuk menerapkan BLUD.
- b. Khusus bagi pelayanan kesehatan antara lain Rumah Sakit Daerah (RSD) yang belum menerapkan BLUD, Pemerintah Daerah segera melakukan langkah-langkah untuk mempercepat penerapan BLUD pada pelayanan kesehatan tersebut. Hal ini sesuai dengan amanat Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 20 ayat (3) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit serta pasal 31 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Bagi Perangkat Daerah yang telah menerapkan BLUD, agar:

- a. RBA untuk tahun anggaran 2020 dan seterusnya menggunakan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

- b. Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- c. Belanja dan/atau pembiayaan BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD (Non APBD), serta sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA SKPD pada akun belanja Daerah yang selanjutnya, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja/pembiayaan.
- d. Belanja dan/atau pembiayaan BLUD sebagaimana huruf c, dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- e. Pembiayaan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA selanjutnya ke dalam RKA diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada SKPD selaku BUD.
- f. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- g. Laporan pendapatan belanja dan pembiayaan BLUD secara berkala, sebagai berikut:
 - 1) Untuk BLUD UPTD, pemimpin menyusun dan menandatangani laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan dan melampirkan SPTJ untuk disampaikan kepada PPKD berdasarkan SP3BP, PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan SP2BP.
 - 2) Untuk BLUD SKPD, pemimpin menyusun dan menandatangani laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan beserta SPTJ, dan menandatangani SP3BP, untuk disampaikan kepada PPKD berdasarkan SP3BP, PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan SP2BP.

- h. Penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum yang berlaku efektif mulai Tahun 2016, sehingga audit laporan keuangan BLUD dilaksanakan oleh BPK-RI.
 - i. Dalam hal BLUD yang telah ditetapkan dengan status BLUD bertahap sebelum berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, wajib menyesuaikan paling lama 2 (dua) tahun setelah Peraturan Menteri Dalam Negeri 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah diundangkan.
 - j. Penilaian dan penerapan BLUD:
 - 1) Untuk UPTD Daerah Provinsi sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 981/1010/SJ tentang Modul Penilaian dan Penetapan BLUD, dan
 - 2) Untuk UPTD Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 981/1011/SJ tentang Modul Penilaian dan Penetapan BLUD.
31. Dalam rangka implementasi kebijakan di bidang pengelolaan keuangan Daerah sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2020 untuk mendanai kegiatan antara lain koordinasi, supervisi, pendidikan dan pelatihan/peningkatan kapasitas SDM, bimbingan teknis, seminar atau sejenisnya dan penyusunan regulasi yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah dimaksud serta kegiatan lain guna efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah tersebut.
32. Sebagai upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi aparatur Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam APBD melalui program tugas belajar (TB) atau pemberian izin belajar (IB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Selain itu, untuk memenuhi kebutuhan SDM aparatur Pemerintah Daerah yang kompeten dibidang kepomongprajaan yang ditujukan untuk menghasilkan

lulusan sebagai abdi negara dengan karakteristik khusus, memiliki keahlian dan keterampilan teknis penyelenggaraan pemerintahan, memiliki kepribadian dan keahlian kepemimpinan kepomongprajaan, dan berwawasan nusantara, berkode etik, serta berlandaskan pada Bhinneka Tunggal Ika, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan program dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas SDM dimaksud.

33. Dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan, selain memberdayakan lembaga keuangan BUMD (bank pembangunan Daerah dan bank perkreditan rakyat milik Pemerintah Daerah), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan lembaga keuangan yang terhimpun dalam Himpunan Bank Milik Negara (Himbara) seperti Bank Rakyat Indonesia (BRI) melalui pemanfaatan infrastruktur perbankan dalam pengelolaan keuangan Daerah
34. Sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat, maka berkenaan dengan upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan Daerah, perlu dilakukan percepatan implementasi transaksi non tunai pada Pemerintah Daerah Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi dan Surat Edaran 910/1866/SJ dan 910/1867/SJ tanggal 17 April 2017. Untuk kelancaran implementasi transaksi non tunai dimaksud Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam bentuk program dan kegiatan terkait dengan implementasi transaksi non tunai.
35. Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara Pemerintah Daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2020, untuk:

- a. Pemenuhan kompetensi pemerintahan pegawai ASN melalui Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri (Diklatpim Pemdagri) yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah, jabatan administrator dan jabatan pengawas serta digunakan untuk pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (Diklatpim) tingkat II, III dan IV yang terintegrasi dengan Diklatpim Pemdagri, sebagaimana amanat Pasal 233 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- b. Pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional substantif Pemerintahan Dalam Negeri sebagaimana amanat Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, termasuk pendidikan dan pelatihan pembentukan (pendidikan dasar) dan penjurangan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD), diklat teknis Dukcapil, diklat teknis Pemadam Kebakaran, Barang dan Jasa, dan lain-lain.
- c. Penyelenggaraan uji kompetensi pemerintahan dalam rangka sertifikasi kompetensi pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Daerah harus mengalokasikan anggaran untuk pendidikan dan pelatihan bagi ASN dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara Pemerintah Daerah dimaksud, paling sedikit 0,34% (nol koma tiga puluh empat persen) dari total belanja Daerah, yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional menangani pengembangan sumber

daya manusia, yaitu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM). Dalam hal besaran alokasi anggaran dalam APBD tahun sebelumnya untuk pendidikan dan pelatihan bagi ASN yang telah melebihi 0,34% (nol koma tiga puluh empat persen), Pemerintah Daerah tidak diperkenankan mengurangi besaran persentase alokasi anggaran pendidikan dan pelatihan dimaksud. Selanjutnya, orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

36. Pemerintah Daerah menyediakan anggaran pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dalam APBD yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan berkenaan pada Sekretariat DPRD
37. Dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengembangan olahraga di Daerah, Pemerintah Daerah dapat menyediakan anggaran dalam APBD yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah yang secara fungsional terkait dengan tugas dan fungsi pembinaan olahraga dan/atau dalam bentuk hibah kepada badan/lembaga di bidang keolahragaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagaimana dimaksud Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 978/753/SJ tanggal 6 Februari 2017 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga di Daerah. Untuk pendanaan organisasi cabang olahraga profesional tidak dianggarkan dalam APBD karena menjadi tanggung jawab induk organisasi cabang olahraga dan/atau organisasi olahraga profesional yang bersangkutan. Hal ini sejalan dengan amanat Pasal 29 ayat (2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional, dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan,

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga, dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan, bahwa pembinaan dan pengembangan olahraga profesional dilakukan oleh induk organisasi cabang olahraga dan/atau organisasi olahraga profesional. Selanjutnya dalam Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional, didefinisikan bahwa cabang olahraga profesional adalah olahraga yang dilakukan untuk memperoleh pendapatan dalam bentuk uang atau bentuk lain yang didasarkan atas kemahiran berolahraga.

38. Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan:
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui Tahun Anggaran 2019 sesuai peraturan perundang-undangan; atau
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht);
- maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran 2020 sesuai kode rekening berkenaan. Tata cara penganggaran dimaksud terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020 untuk selanjutnya dituangkan dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2020.
39. Dalam Pasal 92 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, ditegaskan bahwa kegiatan dapat mengikat dana anggaran:
- a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- Kegiatan tahun jamak harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:

- a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
- b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa cleaning service.

Penganggaran kegiatan tahun jamak dimaksud berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak. Nota kesepakatan bersama tersebut sekurang-kurangnya memuat:

- a. nama kegiatan;
- b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
- c. jumlah anggaran; dan
- d. alokasi anggaran per tahun.

Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

40. Tidak diperkenankan untuk menganggarkan belanja tali asih kepada ASN dan penawaran kepada ASN yang pensiun dini dengan uang pesangon, mengingat tidak memiliki dasar hukum yang melandasinya.
41. Dalam rangka melaksanakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam Negara, Pemerintahan, atau masyarakat, Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran untuk keprotokolan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan.

42. Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Staf Ahli Kepala Daerah, Pemerintah menyediakan dukungan berupa anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah sebagaimana maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah.
43. Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dengan mempedomani Pasal 19 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
44. Pemerintah Daerah agar mengalokasikan biaya operasional untuk melaksanakan tugas aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada dinas di Daerah dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD terkait, guna melaksanakan urusan pemerintahan Daerah sebagaimana diamanatkan Pasal 119 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
45. Dalam rangka mendukung implementasi Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2012 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Pornografi, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam bentuk program dan kegiatan terkait dengan pembangunan ketahanan keluarga dan gugus tugas pencegahan serta penanganan pornografi.
46. Dalam rangka efektifitas pengawasan dan pengendalian penyerapan anggaran Daerah, Pemerintah Daerah menganggarkan kegiatan yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran. Selanjutnya, guna mendukung keterbukaan informasi publik yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah,

Pemerintah Daerah menyampaikan data penyerapan realisasi belanja setiap bulannya melalui aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (SISMONTEPRA).

47. Dalam rangka mendukung pembangunan Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) dan Balai Masyarakat, Pemerintah Daerah menyediakan lahan untuk mendukung pembangunan tersebut sesuai maksud Pasal 105 ayat (3) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.
48. Dalam rangka revitalisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya terkait dengan pelayanan Kantor Urusan Agama (KUA) di Daerah, Pemerintah Daerah dapat menghibahkan tanah milik Pemerintah Daerah yang telah digunakan untuk pembangunan gedung KUA kepada Kementerian Agama dengan tetap mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Pemerintah Daerah dapat menyediakan alokasi anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2020, antara lain untuk:
 - a. Palang Merah Indonesia (PMI) sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 30 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kepalangmerahan dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kepalangmerahan, dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD terkait tugas dan fungsi dan/atau belanja hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Madrasah, pendidikan diniyah, dan pondok pesantren (pendidikan islam) dan pendidikan non islam di bawah binaan Kementerian Agama sebagai bagian integral pendidikan nasional dalam rangka peningkatan akses, mutu, daya saing, dan relevansi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 10 huruf f Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dalam bentuk belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Pendidikan Tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 83 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dalam bentuk belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Peraturan Daerahgangan Nomor 06/M-DAG/PER/2/2017 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen Nomor dalam bentuk belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota, sebagai pelaksanaan Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat dalam bentuk belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Komisi Penanggulangan AIDS (KPA) sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 15 Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2006 tentang Komisi Penanggulangan AIDS Nasional dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD terkait tugas dan fungsi dan/atau belanja hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 9 ayat (6) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, dalam bentuk belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2006 dan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/117/Sj tanggal 12 Januari 2017 tentang Pendanaan Forum

Kerukunan Umat Beragama dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD terkait tugas dan fungsi dan/atau belanja hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

50. Dalam rangka keterbukaan informasi publik sebagai upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi serta sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik, Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2020 untuk Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dalam bentuk program dan kegiatan antara lain:
 - a. Layanan penyelesaian sengketa informasi;
 - b. Monitoring kepatuhan badan publik terhadap pelaksanaan Undang-Undang Komisi Informasi Publik;
 - c. Sosialisasi Keterbukaan Informasi Publik kepada masyarakat dan Badan Publik; dan
 - d. Layanan Administrasi dan Dukungan Teknis Tugas dan Fungsi Komisi Informasi.
51. Dalam rangka penguatan Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat Daerah, sebagai pelaksanaan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran pengawasan sesuai dengan kewenangannya ke dalam APBD, untuk mendanai program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan, meliputi:
 - a. Kegiatan pengawasan, yaitu:
 - 1) Kinerja rutin pengawasan, meliputi: reviu RPJMD, reviu RKPD, reviu RKA SKPD, reviu LKPD, reviu laporan kinerja, reviu penyerapan anggaran, reviu penyerapan pengadaan barang dan jasa, pemeriksaan serentak kas opname, pemeriksaan pajak pusat dan PNBPN, evaluasi SPIP, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah, monitoring dan evaluasi TLHP BPK dan TLHP APIP;

- 2) Pengawasan prioritas nasional meliputi: monitoring dan evaluasi Dana Desa, dan BOS, evaluasi perencanaan dan penganggaran responsive gender, operasionalisasi sapu bersih pungutan liar, tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dan APH dalam penanganan pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi dan penyelenggaraan koordinasi Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D);
 - 3) Pengawasan reformasi birokrasi, meliputi: penilaian mandiri reformasi birokrasi, penanganan pengaduan masyarakat terhadap perangkat Daerah, penanganan pengaduan masyarakat terhadap Bupati/Wali Kota untuk Inspektorat Provinsi, dan evaluasi pelayanan publik;
 - 4) Penegakan integritas, meliputi: penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi, verifikasi pelaporan rencana aksi Daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi, verifikasi LHKPN/LHKASN, penilaian internal zona integritas, penanganan bantuan kepentingan, survey penegakan integritas dan penanganan *Whistle Blower System*;
- b. Kegiatan Non Pengawasan, seperti: pendidikan profesional berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis minimal 120 jam/tahun per APIP.
 - c. Sarana dan prasarana pengawasan, seperti: laptop, alat pengukur beton dan lain-lain.
 - d. Kegiatan reuiu DAK Fisik yang bersumber dari alokasi 5% (lima perseratus) alokasi dana penunjang DAK Fisik sebagaimana maksud Peraturan Presiden Nomor 141 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik 2019.

Selanjutnya, dalam rangka mendukung peningkatan integritas bagi penyelenggara Pemerintah Daerah guna mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, Pemerintah Daerah menganggarkan kegiatan untuk pelaksanaan survei penilaian integritas dalam APBD sebagaimana maksud Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.

Berkaitan dengan itu, untuk mendanai program dan kegiatan pengawasan dimaksud, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran yang ditetapkan berdasarkan besaran dari total belanja Daerah, dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. sampai dengan Rp4.000.000.000.000,00 (empat triliun rupiah) sekurang-kurangnya sebesar 0,90% (nol koma sembilan puluh persen) dari total belanja Daerah;
- b. diatas Rp4.000.000.000.000,00 (empat triliun rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000.000,00 (sepuluh triliun rupiah) sekurang-kurangnya sebesar 0,60% (nol koma enam puluh persen) dari total belanja Daerah dan diatas Rp36.000.000.000,00 (tiga puluh enam miliar rupiah); dan
- c. diatas Rp10.000.000.000.000,00 (sepuluh triliun rupiah) sekurang-kurangnya sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen) dari total belanja Daerah dan diatas Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar);

Dalam hal besaran alokasi anggaran dalam APBD tahun sebelumnya telah melebihi perhitungan tersebut diatas, pengalokasian anggaran program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan Tahun Anggaran 2020 Pemerintah Daerah tidak diperkenankan mengurangi besaran persentase alokasi anggaran dimaksud.

52. Dalam rangka mewujudkan dana desa yang efektif, efisien dan akuntabel serta terjalinnya sinergitas kerjasama di bidang pencegahan, pengawasan, dan penanganan permasalahan dana desa guna mendorong percepatan pembangunan di desa, Pemerintah Daerah mengalokasikan dan/atau mensinergikan anggaran untuk pembentukan dan operasional Sekretariat Bersama yang dibentuk di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Kepolisian Negara RI Nomor 01/SJ/PK/I/2018, 119/458/BPD, B/6/I/2018 tanggal 31 Januari 2018.
53. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang memiliki desa, menganggarkan kegiatan dalam APBD untuk

mendukung Pembangunan Kawasan Perdesaan sesuai ketentuan Pasal 83 dan Pasal 85 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, meliputi:

- a. Penggunaan dan pemanfaatan wilayah Desa dalam rangka penetapan kawasan pembangunan sesuai dengan tata ruang Kabupaten/Kota;
- b. Pelayanan yang dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat perdesaan;
- c. Pembangunan infrastruktur, peningkatan ekonomi perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- d. Pemberdayaan masyarakat desa untuk meningkatkan akses terhadap pelayanan dan kegiatan ekonomi; dan
- e. Pembangunan Kawasan Perdesaan melalui SKPD yang memiliki tugas dan fungsi terkait dengan mengikutsertakan masyarakat Desa.

54. Dalam rangka optimalisasi pembinaan dan pengawasan BUMD provinsi/ kabupaten/kota dengan mengikutsertakan stakeholder lainnya sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran untuk program dan kegiatan pembinaan BUMD, seperti penelaahan rancangan rencana bisnis, monitoring dan evaluasi, seleksi calon anggota dewan/komisaris dan calon anggota direksi BUMD.
55. Dalam rangka menyusun rencana kebutuhan barang milik Daerah yang merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam program dan kegiatan yang terkait guna efektifitas penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

56. Dalam rangka penanganan dampak sosial kemasyarakatan terkait penyediaan tanah untuk pembangunan nasional di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2018 tentang Pendanaan Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Dalam Rangka Penyediaan Tanah Untuk Pembangunan Nasional Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2020 untuk mendanai kegiatan penyusunan dokumen rencana penangananan dampak sosial kemasyarakatan, pelaksanaan tugas Tim Terpadu penanganan dampak sosial kemasyarakatan dan pembayaran santunan bagi masyarakat.
57. Dalam rangka mendukung program pemerintah mengenai Strategi Nasional Keuangan Inklusif (SNKI) untuk mencapai target indeks inklusif keuangan menjadi 75% (tujuh puluh lima persen) pada akhir tahun 2019, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan kegiatan yang diarahkan untuk mendorong pembentukan dan pelaksanaan kerja Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD).
58. Dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian di Daerah dan mengatasi permasalahan ekonomi sektor riil serta menjaga stabilitas harga barang dan jasa yang terjangkau oleh masyarakat, Pemerintah Daerah menyediakan anggaran untuk:
 - a. mendukung tugas Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID), Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2020 dengan mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 027/1696/SJ tentang Menjaga Keterjangkauan Barang dan Jasa di Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - b. pengendalian harga barang dan jasa yang menjadi kebutuhan masyarakat, seperti penyediaan 9 (sembilan) bahan pokok, melalui belanja tidak terduga yang dapat digunakan sesuai kebutuhan.
59. Dalam rangka memajukan perpustakaan guna mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kebudayaan nasional, perpustakaan sebagai wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa, Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran dalam APBD untuk:

- a. Pengembangan perpustakaan sesuai dengan Standar koleksi perpustakaan, Standar sarana dan prasarana, Standar pelayanan perpustakaan, Standar tenaga perpustakaan, Standar penyelenggaraan, dan Standar pengelolaan perpustakaan dengan mempedomani Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 - b. Pembudayaan gemar membaca pada satuan Pendidikan keluarga dan masyarakat melalui promosi, sosialisasi, pameran, penghargaan, kajian, koordinasi dalam pembudayaan gemar membaca dengan mempedomani Pasal 48 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; dan
 - c. Pelestarian dan pengembangan warisan dokumenter budaya bangsa baik tercetak maupun elektronik melalui penghimpunan dan pengelolaan karya cetak dan karya rekam, preservasi bahan perpustakaan, penerbitan katalog induk dan bibliografi Daerah, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara dan pendaftaran, pengelolaan serta pemberian penghargaan naskah kuno dengan mempedomani Pasal 6, Pasal 22 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Pasal 1 ayat (6) dan ayat (7) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
60. Dalam rangka mendanai urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan SPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, Pemerintah Daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2020 mempedomani antara lain:
- a. Urusan Pendidikan sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;

- b. Urusan Kesehatan sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada SPM Bidang Kesehatan;
 - c. Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis SPM Pekerjaan Umum dan Perumahan;
 - d. Urusan Sosial sesuai Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
 - e. Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat:
 - 1) Sub Urusan Bencana sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
 - 2) Sub Urusan Kebakaran sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - 3) Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
61. Dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendorong kebijakan inovasi Daerah serta peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah terkait peningkatan pelayanan kesejahteraan masyarakat, Pemerintah Daerah menyediakan alokasi anggaran dalam APBD dengan mempedomani Pasal 386 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, serta

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Daerah.

62. Pemerintah Daerah mensinergikan program dan kegiatan dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2020 dengan kebijakan pemerintah, antara lain:

a. Pencapaian SDG's, seperti: penanggulangan stunting, kesetaraan gender, penanggulangan HIV/AIDS, malaria, penanggulangan kemiskinan, dan akses penyandang masalah kesejahteraan sosial sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, dengan uraian sebagai berikut:

1) Upaya percepatan penanggulangan stunting dengan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penanggulangan Gizi Buruk;

2) Upaya percepatan pengarusutamaan gender melalui perencanaan dan penganggaran responsif gender, Pemerintah Daerah mempedomani Surat Edaran Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 270/M.PPN/11/2012, Nomor SE-33/MK.02/2012, Nomor 050/4379A/SJ, Nomor SE-46/MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);

3) Pengendalian dan pemberantasan malaria mempedomani Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 293 Tahun 2009 tentang Eliminasi Malaria, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Laksana Malaria, Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 044/MENKES/SK/I/2007 tentang

- Pedoman Malaria dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 443.41/465 Tahun 2010 perihal Perecepatan Eliminasi Malaria;
- 4) Pengentasan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) mempedomasi Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang SPM Bidang Sosial Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Keputusan Menteri Sosial Nomor 80/HUK/2010 tentang Panduan Perencanaan Pembiayaan Pencapaian SPM Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - 5) Peningkatan pelaksanaan program penanggulangan AIDS yang lebih intensif, menyeluruh, terpadu dan terkoordinasi mempedomani Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2006 tentang Komisi Penanggulangan AIDS Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pembentukan Komisi Penanggulangan AIDS dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Rangka Penanggulangan HIV dan AIDS di Daerah.
- b. Pengintegrasian penduduk yang menjadi peserta Penerima Bantuan Iuran (PBI) melalui Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)/Kartu Indonesia Sehat (KIS) dalam rangka mencapai UHC sesuai target nasional dengan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
 - c. Peningkatan kualitas hidup keluarga miskin dan rentan melalui peningkatan aksesibilitas terhadap layanan kesehatan, pendidikan dan kesejahteraan sosial dengan mempedomani Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan;
 - d. Penurunan Angka Fertilitas Total (*Total Fertility Rate*) guna mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas dalam rangka meningkatkan kualitas manusia Indonesia melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi,

peningkatan ketahanan keluarga termasuk ketahanan remaja serta pengendalian penduduk, dalam pembentukan dan pengembangan Kampung Keluarga Berencana (KB) sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/70/SJ tanggal 11 Januari 2016 perihal Pencanaan dan Pembentukan Kampung KB di Seluruh Indonesia;

- e. Pencapaian target Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) melalui optimalisasi peran dan fungsi pokja pengembangan demokrasi provinsi dalam meningkatkan capaian IDI di tingkat Provinsi dengan prioritas meningkatkan kegiatan-kegiatan yang mendukung capaian IDI di tingkat nasional, antara lain operasional untuk Pokja IDI pemerintah provinsi dan peningkatan pelayanan publik melalui keterbukaan informasi/transparansi pengelolaan APBD;
- f. Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan pelaksanaan Program Strategis Nasional Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Huruf f Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, meliputi:
 - 1) Delapan Area Perubahan yang terdiri dari manajemen perubahan, penguatan dan penataan organisasi, penataan peraturan perundang-undangan, penguatan tata laksana, penataan manajemen sumber daya manusia, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - 2) Sosialisasi dan internalisasi reformasi birokrasi Pemerintah Daerah, antara lain melalui penyelenggaraan rapat koordinasi Pusat-Daerah; dan
 - 3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah.
- g. Penyelenggaraan program penanggulangan Tuberkulosis (TBC) secara berkesinambungan dengan mempedomani

- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis;
- h. Rehabilitasi dan perlindungan sosial bagi para lanjut usia sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia, serta program rehabilitasi dan perlindungan sosial penyandang cacat;
 - i. Pencegahan dan pemberantasan pungutan liar di sektor pelayanan publik dan mendukung terwujudnya “*Clean Government*”, untuk menunjang kinerja UPP Provinsi dan UPP Kabupaten/Kota;
 - j. Penyelenggaraan program Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD) pada SKPD terkait;
 - k. Pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) Provinsi/Kabupaten/Kota dengan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - l. Penerbitan Kontrak Investasi Kolektif (KIK) Dana Investasi Real Estate Indonesia (DIRE) dan pembangunan perumahan untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), Pemerintah Daerah memberikan percepatan pelayanan perizinan dan insentif fiskal berupa pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak BPHTB sesuai kemampuan keuangan Daerah dengan mempedomani Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemberian Pengurangan dan/atau Keringanan atau Pembebasan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan Rumah (IMB) Umum Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 593/4999/SJ tanggal 30 Desember 2016 tentang Pemberian Insentif Pengurangan BPHTB;

- m. Peningkatan efektifitas tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA) Provinsi, FORKOPIMDA Kabupaten, FORKOPIMDA Kota, dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (FORKOMPIKAM) sebagai pelaksanaan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan dan dilaksanakan oleh Gubernur, Bupati/Wali Kota, dan Camat di wilayah kerja masing-masing;
- n. Pelaksanaan bidang hubungan masyarakat, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pengelolaan kerjasama dengan media cetak, media online, televisi dan radio;
 - 2) Pengembangan teknologi dalam pengelolaan media sosial;
 - 3) Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur bidang hubungan masyarakat dan pengelola media sosial melalui pelatihan, bimbingan teknis maupun workshop;
 - 4) Penyediaan sarana dan prasarana bidang hubungan masyarakat dan media sosial; dan
 - 5) Pembinaan, koordinasi dan konsolidasi bidang hubungan masyarakat termasuk pengembangan forum-forum kehumasan Pemerintah Daerah;dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- o. Pelaksanaan urusan kesatuan bangsa dan politik oleh Pemerintah Daerah dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa dan politik, meliputi bidang-bidang sebagai berikut:

1) Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan.

Berkenaan dengan penataan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan di Indonesia, Pemerintah Daerah menyediakan dukungan anggaran pelaksanaan kegiatan urusan Kesbangpol bidang Organisasi Kemasyarakatan antara lain penyiapan fasilitas pelayanan pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan (SIORMAS), Pembentukan Tim Terpadu Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan, kerja sama Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dengan memedomani Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kerja Sama Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Badan Atau Lembaga Dalam Bidang Politik dan Pemerintahan Umum.

2) Bidang Fasilitasi Politik Dalam Negeri.

a) Pelaksanaan Penyelenggaraan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di Daerah dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi Perkembangan Politik di Daerah; dan

- b) Peningkatan Kapasitas dan kelembagaan Partai Politik dalam rangka mewujudkan tata kelola bantuan keuangan partai politik yang transparan dan akuntabel bagi partai politik penerima bantuan keuangan di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik.
- 3) Bidang Fasilitasi Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya.
- a) Penanganan gangguan penyakit masyarakat khususnya pemberantasan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dengan mempedomani Instruksi Presiden Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Kebijakan dan Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba Tahun 2011-2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Fasilitasi Pencegahan Narkotika; dan
 - b) Pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Fungsi dan Peran Anjungan Daerah di TMII melalui kegiatan: (1) Promosi budaya; (2) Pagelaran seni dan budaya; (3) Pameran produk unggulan ekonomi Daerah; dan (4) Seminar dan lokakarya, mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2014 tentang Revitalisasi Fungsi dan Peran Anjungan Daerah di TMII.
- 4) Bidang Fasilitasi Kewaspadaan Nasional
- a) Penanganan konflik sosial dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik dan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun

- 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Koordinasi Penanganan Konflik Sosial;
- b) Penanganan potensi ancaman, hambatan dan gangguan di Daerah melalui deteksi dini dan cegah dini melalui pembentukan Tim Kewaspadaan Dini dan Pemberdayaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dengan temu cepat dan lapor cepat permasalahan/gangguan melalui pusat komunikasi mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewaspadaan Dini di Daerah;
 - c) Peningkatan kemampuan kelembagaan dalam rangka penyelenggaraan program dan kegiatan Forum Persaudaraan Masyarakat Melanesia Indonesia (FPMMI) dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Forum Persaudaraan Masyarakat Melanesia Indonesia;
 - d) Penguatan pengawasan orang asing, organisasi masyarakat asing, lembaga asing dan tenaga kerja asing mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemantauan Orang Asing dan Organisasi Masyarakat Asing di Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemantauan Tenaga Kerja Asing di Daerah; dan
 - e) Penanganan Pengungsi Luar Negeri dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2016 tentang Penanganan Pengungsi dari Luar Negeri.
- 5) Bidang Bina Ideologi, Karakter dan Wawasan Kebangsaan

- a) Revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila dan pendidikan wawasan kebangsaan dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemerintah Daerah Dalam Rangka Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai-Nilai Pancasila dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Wawasan Kebangsaan;
 - b) Penyelenggaraan Pembauran Kebangsaan dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembauran Kebangsaan di Daerah;
 - c) Penyelenggaraan peningkatan Kesadaran Bela Negara mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Peningkatan Kesadaran Bela Negara di Daerah;
 - d) Melaksanakan 5 (lima) program yang meliputi Gerakan Indonesia Melayani, Gerakan Indonesia Bersih, Gerakan Indonesia Tertib, Gerakan Indonesia Mandiri, dan Gerakan Indonesia Bersatu melalui kegiatan Penyelenggaraan Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM) dan Pembentukan Gugus Tugas Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM) di Daerah yang berpedoman pada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Gerakan Nasional Revolusi Mental; dan
 - e) Melaksanakan Penguatan Pendidikan Karakter di Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
- p. Dalam pelaksanaan Otonomi Daerah, Pemerintah Daerah mendukung hal-hal sebagai berikut:

- 1) Dalam rangka pengendalian dan penataan perangkat Daerah serta pengendalian mutasi ASN Daerah guna menjamin efisiensi, efektifitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen ASN pada perangkat Daerah memerlukan pemutakhiran data dan informasi secara kontinyu, bersifat real time, terkoneksi dan terintegrasi sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 73 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengalokasikan anggaran antara lain untuk:
 - a) Pembinaan penataan perangkat Daerah meliputi struktur organisasi, budaya organisasi, dan inovasi organisasi;
 - b) Pengendalian penataan perangkat Daerah dalam bentuk pemantauan, pendampingan, dan evaluasi; dan
 - c) Pengembangan sistem informasi pembinaan dan pengendalian penataan perangkat Daerah didayagunakan sebagai sarana komunikasi data dan informasi komprehensif konektivitas.
- 2) Dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan peraturan Daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran untuk penyediaan portal e-legislasi sehingga dapat diakses oleh masyarakat;
- 3) Dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Pemerintah Daerah memberikan dukungan anggaran dalam APBD sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, LKPJ Kepala Daerah Kepada DPRD dan ILPPD Kepada Masyarakat; dan

- 4) Dalam rangka penguatan kapasitas Daerah dan mengintegrasikan teknologi informasi dengan tujuan meningkatkan efisiensi, kesejahteraan masyarakat dan perbaikan pelayanan publik, Pemerintah Daerah dapat menyediakan alokasi anggaran dalam APBD dengan memedomani Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- q. Dukungan pembangunan kemampuan pertahanan negara di Daerah guna meningkatkan kualitas kebijakan dan program penyelenggaraan pemerintahan Daerah guna, antara lain:
- 1) Sinkronisasi kebijakan pembangunan pengamanan wilayah perbatasan dan Pulau-Pulau Kecil Terluar (PPKT) dengan kebijakan pembangunan di Daerah;
 - 2) Kebijakan pertahanan negara dalam hal penataan wilayah pertahanan negara, melalui dukungan penyediaan lahan untuk pembangunan dan pengembangan wilayah pertahanan;
 - 3) Kebijakan pembangunan kelembagaan (restrukturisasi), melalui dukungan Pemerintah Daerah terhadap urgensi pembentukan instansi vertikal Kementerian Pertahanan di Daerah; dan
 - 4) Kebijakan Pembinaan Kesadaran Bela Negara (PKBN), melalui optimalisasi peran Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan PKBN di Daerah.
- r. Peningkatan akselerasi penguasaan, pemanfaatan, dan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- s. Pemberian tunjangan ASN yang bertugas pada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan pengamanan persandian sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian;

- t. Penerapan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) berbasis NIK secara Nasional dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- u. Dukungan peningkatan kualitas pelayanan dokumen kependudukan, meliputi KK, KTP-el, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Kematian, dan Surat Keterangan Pindah, yang diselesaikan paling sedikit dalam waktu 1 (satu) jam dan paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
- v. Peningkatan fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

- w. Peningkatan daya saing nasional dalam pelaksanaan Masyarakat Ekonomi ASEAN dengan mempedomani Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2014 tentang Peningkatan Daya Saing Nasional dalam rangka menghadapi masyarakat ekonomi ASEAN;
- x. Penyelarasan dan penguatan kebijakan pelaksanaan program padat karya tunai di Desa untuk pembangunan, sebagai pelaksanaan Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 140-8698 Tahun 2017, 954/KMK.07/2017, 116 Tahun 2017, 01/SKB/M.PPN/12/2017 tentang Penyelarasan dan Penguatan Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- y. Peningkatan nilai tukar petani, pemberdayaan UKM maupun pengendalian inflasi Daerah, guna melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang sistem resi gudang sebagaimana diatur dalam Pasal 33 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang;
- z. Pemulangan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB), dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peta Jalan (Roadmad) Pemulangan dan Pemberdayaan TKIB;
- aa. Peningkatan pencegahan dan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan, termasuk tindak pidana Peraturan Daerahgangan orang, melalui gugus tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Peraturan Daerahgangan Orang (PPTPPO) Provinsi Kabupaten/Kota sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Peraturan Daerahgangan Orang, Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang;

- bb. Penciptaan calon TKI yang kompeten sesuai dengan job order yang akan dijalankan, serta sebagai upaya pencegahan terjadinya praktek-praktek Peraturan Daerahgangan manusia, Pemerintah Daerah agar melakukan sosialisasi dan advokasi kepada masyarakat luas sampai di tingkat desa secara terpadu dan berkelanjutan, menciptakan pemahaman masyarakat untuk memahami cara dan mekanisme menjadi tenaga kerja di luar negeri secara legal dan aman, membentuk layanan tata kelola bagi calon TKI secara terpadu dan transparan, mengintensifkan sidak dan operasi secara berkala di wilayah perbatasan terutama di jalur tidak resmi terhadap orang yang akan pergi ke luar negeri yang diindikasikan secara non procedural (ilegal);
- cc. Pelaksanaan event nasional yang diselenggarakan setiap tahun, seperti kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) dan Seleksi Tilawatil Qur'an (STQ) sebagaimana dimaksud penjelasan Pasal 10 huruf f Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- dd. Tugas pembakuan nama unsur rupabumi (toponimi) dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pembakuan Nama Rupa Bumi dan penegasan batas Daerah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 141 Tahun 2017 tentang Penegasan Batas Daerah;
- ee. Percepatan pelaksanaan kebijakan Satu Peta melalui Penetapan dan Penegasan Batas Desa, Pemerintah Daerah memprioritaskan kebijakan Satu Peta dimaksud sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
- ff. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan evaluasi perkembangan desa dan kelurahan serta pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, interpretasi dan publikasi serta pendayagunaan data profil desa dan kelurahan dengan mempedomani Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;

- gg. Pengelolaan batas wilayah negara dan pembangunan kawasan perbatasan bagi provinsi dan kabupaten yang berbatasan dengan negara tetangga sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara;
- hh. Pengembangan pulau-pulau terkecil dan terluar dengan program prioritas: (1) Pengembangan sarana dan prasarana di pulau kecil dan terluar; (2) Peningkatan konektivitas dan akses di pulau terkecil dan terluar; (3) Budidaya dan peningkatan nilai tambah hasil laut, ikan dan lainnya; (4) Pengembangan produk unggulan di pulau kecil dan terluar; (5) Peningkatan pemasaran hasil pengolahan dan budidaya produk unggulan;
- ii. Percepatan pembangunan infrastruktur pada Daerah perbatasan dengan memprioritaskan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur berdasarkan kewenangan masing-masing tingkatan pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. Pendanaan Program Pembangunan Kawasan Perbatasan Negara dalam rangka Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan memperkuat Ketahanan Pangan, serta Program Peningkatan Konektivitas melalui Pembangunan Infrastruktur Kewenangan Provinsi maupun Kabupaten/Kota untuk mewujudkan pusat-pusat pertumbuhan di kawasan perbatasan negara yang berkoordinasi dengan BPPD sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 2017 tentang Pembentukan Badan Pengelola Perbatasan di Daerah;

- kk. Pembangunan kawasan perbatasan yang holistik, terintegrasi, dengan fokus potensi unggulan dalam konsep pengembangan wilayah yang terintegrasi, maka Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, yang berada di kawasan perbatasan negara harus memperhatikan/menjadikan dasar atau acuan pada rencana induk Pengelolaan Perbatasan Negara Tahun 2020-2024 dan Rencana Aksi Pengelolaan Perbatasan Negara Tahun 2020 yang disusun oleh Badan Nasional Pengelolan Perbatasan;
- ll. Percepatan pembangunan Daerah tertinggal, Pemerintah Daerah yang termasuk kategori Daerah tertinggal untuk memfokuskan penanganan program dan kegiatan berdasarkan kriteria perekonomian masyarakat, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kemampuan keuangan Daerah, aksesibilitas, dan karakteristik Daerah dengan memedomani Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal;
- mm. Percepatan pembangunan Daerah tertinggal dan mengurangi kesenjangan antar Daerah pada kabupaten Daerah tertinggal, meliputi: penyusunan Tim Koordinasi Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal, penyusunan dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) pemerintah kabupaten dalam percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal, pelaksanaan reviu dokumen RAD pemerintah kabupaten dalam percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal, penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Program RAD pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten dalam rangka percepatan pembangunan Daerah tertinggal, dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal;

- nn. Pelaksanaan urusan transmigrasi, Pemerintah Daerah perlu mendukung hal-hal sebagai berikut:
- 1) Perencanaan dan Penyiapan Kawasan Transmigrasi, antara lain:
 - a) Sinkronisasi rencana kawasan transmigrasi;
 - b) Pencadangan tanah di kawasan transmigrasi;
 - c) Pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi untuk memenuhi kebutuhan SDM;
 - d) Penyediaan Prasarana, sarana dan Utilitas Satuan Permukiman di kawasan transmigrasi; dan
 - e) Koordinasi antar provinsi dan koordinasi antar kabupaten/kota.
 - 2) Pengembangan Kawasan Transmigrasi, antara lain:
 - a) Peningkatan kerjasama antar wilayah, antar pelaku dan antar sektor dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi skala provinsi dan kabupaten/kota;
 - b) Pengembangan sosial budaya transmigrasi di astuan permukiman pada tahap pemantapan;
 - c) Pengembangan prasarana dan sarana sosial, budaya dan ekonomi di satuan permukiman pada tahap pemantapan; dan
 - d) Evaluasi perkembangan satuan permukiman pada tahap pemantapan dan kawasan transmigrasi;
- oo. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia, kelembagaan, sarana dan prasarana dalam rangka pembinaan teknis operasional ketenteraman, ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah serta perlindungan masyarakat termasuk mitigasi bencana, pencegahan kebakaran berdasarkan kewenangan masing-masing tingkatan pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- pp. Peningkatan kinerja Daerah dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran, yang diprioritaskan untuk:
- 1) Pengadaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - 2) Pengadaan alat pelindung diri Petugas Pemadam Penyelamatan;
 - 3) Pelatihan Petugas Kebakaran dan Penyelamatan;
 - 4) sosialisasi Kebijakan, pemetaan, dan pemutakhiran Daerah rawan kebakaran;
 - 5) Pengelolaan Data dan Informasi kebakaran; dan
 - 6) Implementasi jabatan fungsional pemadam kebakaran tingkat ketrampilan dan keahlian di Kabupaten/Kota. dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah.
- qq. Pelaksanaan urusan trantibumlinmas sebagai urusan wajib pelayanan dasar, Pemerintah Daerah perlu mendukung antara lain hal-hal sebagai berikut: pengadaan sarana prasarana dan kelengkapan serta peralatan operasional Satpol PP, deteksi dini dan penanganan gangguan trantibum, sosialisasi kebijakan dan pemetaan Daerah rawan trantibum, pengelolaan data dan informasi Satpol PP, tim penilai angka kredit tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, sekretariat jabatan fungsional Polisi Pamong Praja, Diklat Dasar sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Polisi Pamong Praja, diklat teknis dan diklat fungsional Pol PP dan PPNS, uji kompetensi bagi aparat Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka percepatan proses inpasing jabatan fungsional, pemetaan kebutuhan PPNS, peningkatan jumlah PPNS, pembentukan sekretariat PPNS, pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah secara pro yustisia, dan/atau pemberkasan sampai dengan P.21;

- rr. Pengawasan terhadap produksi/pengadaan, peredaran/distribusi dan penggunaan pupuk dan pestisida secara terpadu atau terkoordinasi antar instansi terkait di bidang pupuk dan pestisida baik di tingkat pusat, provinsi maupun kabupaten/kota yang dilakukan oleh Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida (KPPP), antara lain:
- 1) Koordinasi dan evaluasi tingkat provinsi/kabupaten/kota;
 - 2) Pemantauan dan evaluasi KPPP;
 - 3) Pengambilan/pembelian sampel pupuk dan pestisida; dan
 - 4) Pengujian/analisa sampel pupuk dan pestisida.
- ss. Pencapaian prioritas pembangunan nasional bidang ketahanan energi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan, Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Percepatan Pembangunan Infrastruktur Ketenagalistrikan, sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang Percepatan Pembangunan Infrastruktur Ketenagalistrikan, Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2017 tentang Rencana Umum Energi Nasional dan peraturan perundang-undangan terkait, antara lain untuk:
- 1) penyusunan Rencana Umum Energi Daerah Provinsi (RUED-P);
 - 2) penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah Provinsi (RUKD-P);
 - 3) Percepatan peningkatan rasio elektrifikasi dan layanan BBM satu harga, melalui:
 - a) pemanfaatan potensi energi setempat, pembangunan infrastruktur ketenagalistrikan, percepatan peningkatan rasio elektrifikasi serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan Energi Baru Terbarukan (EBT) dan;

- b) pengawasan pelaksanaan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (RUPTL) oleh pemegang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) dan pengawasan penerapan tarif tenaga listrik oleh pemegang IUPTL;
 - c) pengawasan pelaksanaan kebijakan subsidi listrik, penyediaan Lampu Tenaga Surya Hemat Energi (LTSHE) bagi masyarakat yang belum mendapatkan akses listrik dan BBM satu harga bagi masyarakat terpencil;
 - 4) penyediaan database perijinan dan aset di bidang ESDM; dan
 - 5) pemeliharaan dan operasional aset-aset di bidang ESDM.
- tt. Memajukan kebudayaan Indonesia di tengah-tengah peradaban dunia dan menjadikan kebudayaan sebagai investasi untuk membangun masa depan dan peradaban bangsa demi terwujudnya tujuan nasional, yaitu:
- 1) upaya pemajuan obyek kebudayaan Indonesia melalui perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
 - 2) upaya pelestarian cagar budaya melalui perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;
 - 3) upaya pengelolaan museum melalui perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi melalui kebijakan pengaturan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk kesejahteraan masyarakat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum.
- uu. Peningkatan level maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan level kapabilitas APIP dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

- vv. Peningkatan kualitas rumah/rehabilitasi rumah tidak layak huni untuk masyarakat miskin berpenghasilan rendah.
63. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2019 dengan menggunakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SILPA Tahun Anggaran 2019;
 - b. Dituangkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) Tahun Anggaran 2020 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2020;
 - c. DPAL-SKPD disahkan oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan anggaran dan dalam rangka penyelesaian pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Untuk penetapan jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD masing-masing dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penelitian terhadap penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan, sepanjang penyebabnya di luar kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa, kegiatan tersebut dapat di DPAL-kan. Apabila keterlambatan penyelesaian pekerjaan disebabkan kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa maka tidak dapat di-DPAL-kan, sehingga kegiatan yang belum dilaksanakan dianggarkan kembali sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a) Sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D Tahun Anggaran 2019 atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b) Sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D Tahun Anggaran 2019; dan
 - c) SP2D yang belum diuangkan.

- e. Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam DPAL-SKPD dimaksud, agar ditampung kembali di dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 pada anggaran belanja langsung SKPD berkenaan;
- f. Kegiatan yang dapat dibuatkan DPAL harus memenuhi kriteria bahwa kegiatan tersebut tidak selesai sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan/kontrak, akibat di luar kendali penyedia barang/jasa danSSS pengguna barang/jasa (*force majeure*).

BAB III

KEBIJAKAN, MEKANISME, DAN TEKNIS PENYUSUNAN RKA

A. KEBIJAKAN PENYUSUNAN RKA

Kebijakan dalam menyusun RKA Tahun Anggaran 2020 antara lain sebagai berikut:

1. Pagu anggaran belanja kegiatan yang penggunaannya sudah diarahkan (seperti Dana Alokasi Khusus, Bantuan Keuangan, dan lain-lain) harus sama dengan Pagu Anggaran Pendapatannya;
2. Penyusunan RKA DAK harus berdasarkan RK hasil *print out* aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA);
3. SKPD/Unit Kerja pada SKPD yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) menyusun:
 - a. RKA SKPD (APBD) untuk kegiatan yang bersumber dari dana APBD; dan
 - b. RKA SKPD (BLUD) untuk kegiatan yang bersumber dari PPK-BLUD;
4. Dalam rangka penyusunan RKA SKPD (BLUD):
 - a. Disusun berdasarkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) PPK-BLUD, RBA menggunakan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. Terdiri dari RKA SKPD (BLUD) Pendapatan dan RKA SKPD (BLUD) Belanja serta RKA SKPD (BLUD) Pembiayaan;
 - c. Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
 - d. Belanja dan/atau pembiayaan BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD (Non APBD), serta sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA SKPD (BLUD) pada akun belanja daerah yang selanjutnya, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja/pembiayaan;
 - e. Belanja dan/atau pembiayaan BLUD sebagaimana huruf d, dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan;

- f. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
5. Aset tetap berupa bangunan gedung yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD pengguna dan tidak bergantian. Misalnya Gedung Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang digunakan bersama Badan Kepegawaian Daerah, biaya perawatan dan pemeliharaan dianggarkan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sehingga pengakuan aset tetap Gedung SKPD terpadu diakui/dicatat oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 6. Dalam rangka penganggaran BOS (Bantuan Operasional Sekolah) untuk satuan pendidikan menengah dan satuan pendidikan khusus negeri yang bersumber dari APBN, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun RKA SKPD kegiatan BOS berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS).
 7. Dalam hal terdapat SiLPA kegiatan BOS tahun anggaran sebelumnya, dapat dipergunakan sebelum Perubahan APBD dengan terlebih dahulu merubah Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
 8. Kegiatan-kegiatan yang harus dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan SKPD terkait sebagai pelengkap dari dokumen RKA dalam bentuk surat rekomendasi yang ditandatangani kepala SKPD terkait, antara lain:
 - a. kegiatan yang menganggarkan hibah barang/jasa dan bantuan sosial barang harus dilengkapi Surat Pernyataan Kepala SKPD bahwa Hibah/Bantuan Sosial dimaksud telah sesuai dengan mekanisme penganggaran dalam Peraturan Gubernur Banten Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai kelengkapan dokumen RKA SKPD dan melampirkan daftar calon penerima hibah barang/jasa dan bantuan sosial barang. (sebagaimana format tercantum dalam Bab IV huruf F);

- b. kegiatan dalam rangka promosi pembangunan perekonomian daerah dikoordinasikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. kegiatan dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur dan pengembangan sumber daya aparatur seperti Workshop, Bimbingan Teknis dan sejenisnya hanya dapat dianggarkan setelah dikoordinasikan dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - d. kegiatan penyusunan tata ruang kawasan, pemetaan dan pengembangan basis data spasial agar dikonsultasikan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. penyusunan profil SKPD agar mencantumkan data sektoral dan hasil capaian program kegiatan sesuai kewenangannya yang dapat dipergunakan sebagai bahan kebijakan perencanaan penganggaran tahun anggaran berikutnya serta dikonsultasikan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian informasi dan publikasi dikoordinasikan dengan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian;
 - g. kegiatan penyusunan produk hukum dikoordinasikan dengan Biro Hukum Setda Provinsi Banten;
 - h. kegiatan terkait dengan pengadaan/pemeliharaan sistem on-line dikoordinasikan dengan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian;
9. Kegiatan pengkajian hanya dilaksanakan oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi penelitian dan pengembangan (BAPPEDA), kecuali kajian kelayakan BUMD dan kelayakan penyertaan modal (Biro Perekonomian), serta kajian pembentukan unit pelaksana teknis/cabang dinas (seluruh SKPD);
10. SKPD dilarang menganggarkan Bimbingan Teknis/Sosialisasi/Workshop/Lokakarya/Seminar dan sejenisnya yang bukan tugas pokok dan fungsinya seperti Bimtek Penyusunan RKA, Bimtek Pengelolaan Arsip, Bimtek LKPJ, Bimtek LPPD dan lain-lain, sedangkan hasil dari Bimtek/Sosialisasi/Workshop/Lokakarya/Seminar dan sejenisnya dimaksud dapat disampaikan internal SKPD melalui kegiatan peningkatan kapasitas aparatur;

11. Tidak diperkenankan menganggarkan kegiatan Lokakarya (Workshop) pada Sekretariat Daerah;
12. Penyelenggaraan Sosialisasi tidak lebih dari 1 (satu) hari/*half day/full day*;
13. Penyelenggaraan bimbingan teknis untuk pegawai ASN lebih dari 2 (dua) hari dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
14. Kegiatan rapat, sosialisasi, bimtek, seminar, workshop dan FGD tidak diperkenankan menganggarkan:
 - a. Belanja Perlengkapan Peserta (seperti map plastik, note book, ballpoint, tas, dll); dan
 - b. Belanja Penggandaan Materi.
15. Kegiatan Expo/Pameran, Kontes/Sayembara/Perlombaan, Pagelaran Seni Budaya dan Acara (*Event*) Daerah Tingkat Provinsi/Nasional/Internasional yang direncanakan menggunakan jasa pengorganisir acara (*Event Organizer*) harus dirinci berdasarkan kode rekening berkenaan;
16. Penganggaran Tim Pembina Haji Daerah dianggarkan pada belanja pembayaran jasa kepada pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
17. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dapat menganggarkan hadiah/prestasi/penghargaan berupa umroh pada belanja barang dan jasa dengan kriteria yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
18. Penganggaran upah tenaga kerja dan tenaga lainnya yang terkait dengan jasa pemeliharaan atau jasa konsultasi, baik yang dilakukan secara swakelola maupun dengan pihak ketiga dianggarkan pada belanja barang dan jasa;
19. Belanja Makan dan Minum dan Belanja Perjalanan Dinas dianggarkan pada masing-masing kegiatan, kecuali Belanja Alat Tulis Kantor pada Kegiatan di Sekretariat/Tata Usaha.
20. SKPD Wajib menyusun Dokumen Penilaian Resiko sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Banten Nomor 64 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Resiko Pada Perangkat Daerah/Unit Kerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
21. Untuk pekerjaan konstruksi, SKPD wajib mengalokasikan anggaran untuk biaya Uji Laboratorium *Material Science* oleh Universitas Indonesia/Institut Teknologi Bandung atau institusi yang direkomendasikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
22. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor agar diuraikan:

- a. Kendaraan perorangan dinas (Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah);
- b. Kendaraan dinas jabatan Roda 4 (pejabat Eselon II dan Eselon III) dan Roda 2 (pejabat Eselon IV);
- c. Kendaraan dinas operasional (operasional khusus, lapangan dan pelayanan umum).

B. MEKANISME PENYUSUNAN RKA

RKA-SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD. 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 merupakan dokumen rencana kerja dan anggaran yang memuat rincian pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah, serta rincian belanja tidak langsung yang terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil pada Pemerintah Kabupaten/Kota, belanja bantuan keuangan pada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa dan partai politik dan belanja tidak terduga, rincian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Proses Penyusunan RKA

a. Proses Penyusunan RKA-SKPD

- 1) RKA-SKPD dibuat oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mengacu kepada Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA, dengan memperhatikan urusan pemerintahan, tugas pokok dan fungsi;
- 2) RKA-SKPD dibuat berdasarkan indikator kinerja, capaian/target kinerja, tugas pokok dan fungsi, Standar Harga Satuan, Standar Harga Barang dan Jasa, Analisis Standar Belanja, dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 3) Dalam penyusunan RKA dilengkapi dengan antara lain Daftar Rincian Program dan Kegiatan (DRPK) yang telah diverifikasi oleh Bappeda, Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang telah diverifikasi oleh BPKAD, serta dokumen pendukung lainnya;

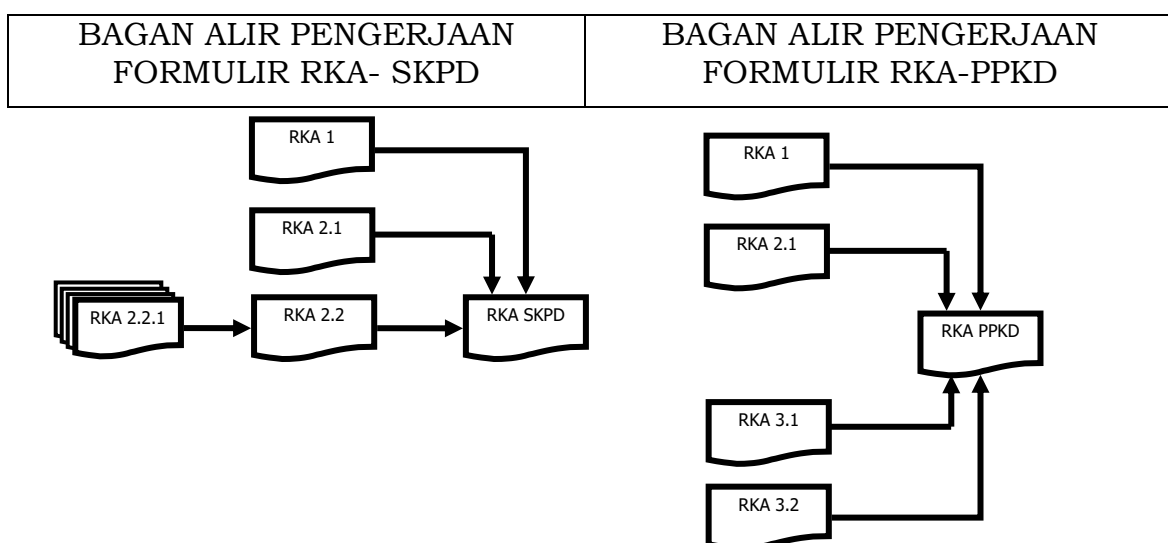
- 4) Untuk program dan kegiatan yang didanai dari Dana Alokasi Khusus dibuat dalam RKA tersendiri termasuk belanja penunjang, dengan menunjukkan petunjuk teknis atau informasi resmi dari Kementerian terkait;
- 5) SKPD menyusun rancangan anggaran kas bulanan dan triwulanan sesuai dengan rencana penerimaan dan pengeluaran bersamaan dengan penyusunan RKA untuk mempermudah input ke dalam Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan (SIMRAL).

b. Proses Penyusunan RKA-PPKD

- 1) RKA-PPKD disusun mengacu kepada Nota Kesepakatan KUA dan PPAS antara Pemerintah Daerah dengan DPRD;
- 2) PPKD menyusun rancangan anggaran kas bulanan dan triwulanan bersamaan dengan penyusunan RKA untuk mempermudah input ke dalam Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan (SIMRAL).

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

Gambar 3.1 Bagan Alir Pengerjaan Formulir RKA-SKPD/PPKD



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, Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah diluar 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.

PPKD menyusun 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 3.2) Rincian Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

2. Pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

RKA-SKPD yang telah disusun oleh masing-masing SKPD dan RKA-PPKD selanjutnya disampaikan kepada Bappeda untuk dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dibantu oleh Tim Verifikasi. Pembahasan tersebut dilakukan untuk menelaah:

- a. kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya;
- b. kesesuaian rencana anggaran dengan Analisis Standar Belanja, Standar Harga Satuan, dan Standar Harga Barang dan Jasa;

- c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan Standar Pelayanan Minimal;
- d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
- e. sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan memperhatikan azas tertib, taat, efektif, efisien, ekonomis, transparan, bertanggung jawab, kepatutan, keadilan, dan bermanfaat untuk masyarakat.

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. kolom pertama diisi dengan kode urusan wajib (kode angka 1) atau urusan pilihan (kode angka 2);
- b. kolom kedua diisi dengan kode urusan pemerintahan daerah berkenaan;
- c. kolom ketiga diisi dengan kode organisasi/SKPD yang menangani urusan pemerintahan berkenaan;
- d. kolom keempat diisi dengan kode program berkenaan;
- e. kolom kelima diisi dengan kode kegiatan berkenaan.

C. TEKNIS PENYUSUNAN RKA

1. PENDAPATAN DAERAH

Pendapatan Daerah menampung penganggaran penerimaan pada Kas Umum Daerah yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Tata cara pencantuman anggaran pendapatan pada Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan asli daerah menampung penganggaran penerimaan Kas Umum Daerah pada SKPD Penghasil berupa Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan, dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

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

1) Pajak Daerah

Pajak Daerah terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan Pajak Rokok.

(a) Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target PKB pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan klasifikasi jenis kendaraan pendaftaran PKB sebagai berikut:

- (1) PKB - Mobil Penumpang – Sedan;
- (2) PKB - Mobil Penumpang – Jeep;
- (3) PKB - Mobil Penumpang – Minibus;
- (4) PKB - Mobil Bus – Microbus;
- (5) PKB - Mobil Bus – Bus;
- (6) PKB - Mobil Barang/beban- Pick up;
- (7) PKB - Mobil Barang/beban- Light Truck;
- (8) PKB - Mobil Barang/Beban – Truck;
- (9) PKB - Mobil Sepeda Motor – Sepeda Motor Roda 2;
- (10) dst.

(b) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target BBNKB pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan klasifikasi jenis kendaraan BBNKB untuk kendaraan baru dan kendaraan bukan baru (BBNKB II) sebagai berikut:

- (1) BBNKB - Mobil Penumpang – Sedan;
- (2) BBNKB - Mobil Penumpang – Jeep;
- (3) BBNKB - Mobil Penumpang – Minibus;
- (4) BBNKB - Mobil Bus – Microbus;
- (5) BBNKB - Mobil Bus-Bus;
- (6) BBNKB - Mobil Barang/ Beban Pick – Up;
- (7) BBNKB - Mobil Barang/ Beban Light – Truck;
- (8) BBNKB - Mobil Barang/ Beban – Truck;
- (9) dst.

(c) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)

Pendekatan yang digunakan dalam perhitungan target PBBKB pada masing-masing rincian objek menggunakan klasifikasi merk, jenis, dan oktan bahan bakar yang umum beredar di masyarakat. Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target PBBKB pada masing-masing rincian objek pendapatan sebagai berikut:

- (1) Pajak Bahan Bakar Premium;
- (2) Pajak Bahan Bakar Peralite;
- (3) Pajak Bahan Bakar Pertamina;
- (4) Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus;
- (5) Pajak Bahan Bakar Pertamina Turbo;
- (6) Pajak Bahan Bakar Solar;
- (7) Pajak Bahan Bakar Gas;
- (8) Pajak Bahan Bakar Pertamina Dex;
- (9) Pajak Bahan Bakar Pertamina Dexlite;
- (10) dst ...

(d) Pajak Air Permukaan (AP)

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target pajak Air Permukaan pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan lokasi wajib pajak sebagai berikut:

- (1) Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Pandeglang;
- (2) Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Lebak;
- (3) Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Tangerang;
- (4) Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Serang;
- (5) Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Tangerang;
- (6) Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Cilegon;
- (7) Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Serang;
- (8) Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Tangerang Selatan;

(e) Pajak Rokok

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target pajak Rokok pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan wilayah sebagai berikut:

- (1) Pajak Rokok Kab. Pandeglang;

- (2) Pajak Rokok Kab. Lebak;
- (3) Pajak Rokok Kab. Tangerang;
- (4) Pajak Rokok Kab. Serang;
- (5) Pajak Rokok Kota Tangerang;
- (6) Pajak Rokok Kota Cilegon;
- (7) Pajak Rokok Kota Serang;
- (8) Pajak Rokok Kota Tangerang Selatan;

2) Pendapatan Retribusi Daerah

Retribusi Daerah digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan retribusi daerah yang akan dipungut Pemerintah Provinsi Banten terdiri dari :

a) Retribusi Jasa Umum

(1) Retribusi Pelayanan Kesehatan

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Pelayanan Kesehatan pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan jenis pelayanan, bahan/peralatan yang digunakan dan frekuensi pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh masing-masing lembaga pelayanan kesehatan yang belum melaksanakan PPK-BLUD.

Pendapatan retribusi daerah yang bersumber dari Retribusi Pelayanan Kesehatan yang merupakan hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD yang belum menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Retribusi Daerah, obyek pendapatan Retribusi Jasa Umum, rincian obyek pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan;

Retribusi pelayanan kesehatan yang bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh SKPD/Unit Kerja pada SKPD yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dianggarkan pada akun pendapatan,

kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Lain-lain PAD yang sah, objek pendapatan Pendapatan BLUD, rincian objek pendapatan Pendapatan BLUD (masing-masing BLUD);

(2) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan berdasarkan jenis peta, skala, ukuran kertas yang digunakan untuk penggantian biaya cetak peta yang dibuat oleh Pemerintah Provinsi Banten sebagai berikut:

- (a) Penyediaan Peta Dasar (Garis);
- (b) Penyediaan Peta Foto;
- (c) Penyediaan Peta Digital;
- (d) Penyediaan Peta Tematik;
- (e) Penyediaan Peta Teknis (Struktur);
- (f) dst.

(3) Retribusi Pelayanan Pendidikan

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Pelayanan Pendidikan pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan berdasarkan frekuensi, jenis dan jangka waktu pelayanan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional serta uji kompetensi sebagai berikut:

- (a) pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- (b) uang sekolah/pendidikan dan pelatihan;
- (c) sertifikasi profesi/keahlian;
- (d) dst.

b) Retribusi Jasa Usaha

(1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (RPKD)

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan jenis, lokasi, luas dan jangka waktu pemakaian kekayaan daerah sebagai berikut:

- (a) Penyewaan tanah dan bangunan;
 - (b) Laboratorium;
 - (c) Ruangan; dan
 - (d) Kendaraan bermotor.
- (2) Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan
- Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan pemakaian atau pemanfaatan fasilitas yang disediakan di pelabuhan yang dihitung berdasarkan jenis, kapasitas atau jumlah dan lamanya pemakaian.
- (3) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
- Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan berdasarkan jenis, jumlah dan ukuran produksi usaha daerah.
- c) Retribusi Perizinan Tertentu.
- (1) Retribusi Izin Trayek
- Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Izin Trayek pada uraian rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan wilayah/lokasi Kabupaten/Kota domisili pemilik kendaraan sebagai berikut:
- (a) Retribusi izin trayek kepada orang pribadi;
 - (b) Retribusi izin trayek kepada badan;
 - (c) dst.
- (2) Retribusi Izin Usaha Perikanan
- Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Izin Usaha Perikanan pada uraian rincian objek pendapatan dapat menggunakan pendekatan volume kegiatan, jenis alat tangkap dan luas areal pembudidayaan ikan sebagai berikut:
- (a) retribusi izin usaha perikanan kepada orang pribadi;
 - (b) retribusi izin usaha perikanan kepada badan;
 - (c) dst.

(3) Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) adalah perkiraan jumlah tenaga kerja asing yang bekerja di wilayah Provinsi Banten.

3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Kode Rekening Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan Bagian Laba atas Penyertaan Modal Daerah pada Perusahaan Milik Daerah, Perusahaan Milik Negara, dan Perusahaan Swasta.

Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah terdiri dari Bagian Laba pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk, Bagian Laba pada BPR/LPK, dan Bagian Laba pada PT. Banten Global Development, serta pada PT. Jamkrida Banten. Pendekatan perhitungan target laba pada masing-masing rincian objek pendapatan yaitu sebagai berikut:

- a) Bagian laba atas penyertaan modal pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk;
- b) Bagian laba atas penyertaan modal pada PT. Banten Global Development;
- c) Bagian laba atas penyertaan modal pada BPR dan LPK;
- d) Bagian laba atas penyertaan modal pada PT. Jamkrida Banten; dan
- e) Bagian Laba Pada Perusahaan atau Bank/Lembaga lainnya.

4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Rekening Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah digunakan untuk menampung penganggaran Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan, Jasa Giro, Pendapatan Bunga, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Komisi, Potongan dan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak,

Pendapatan Denda Retribusi, Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan, Pendapatan dari Pengembalian, dan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir.

Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir sebagai salah satu bentuk investasi jangka panjang non permanen, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah, objek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, rincian objek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat Penerima.

Pendapatan bunga atau jasa giro dari dana cadangan, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah, objek Bunga atau Jasa Giro Dana Cadangan, rincian objek Bunga atau Jasa Giro Dana Cadangan sesuai peruntukannya

- a) Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
Penganggaran hasil penjualan peralatan/perlengkapan kantor yang tidak terpakai dan Bahan-bahan Bekas Bangunan sebagai berikut:
 - (1) Hasil penjualan tanah;
 - (2) Hasil penjualan peralatan dan mesin;
 - (3) Hasil penjualan gedung dan bangunan;
 - (4) Hasil penjualan jalan, irigasi, dan jaringan;
 - (5) Hasil penjualan aset tetap lainnya.
- b) Hasil Penjualan Aset Lainnya;
- c) Jasa Giro;
 - (1) Jasa Giro Kas Daerah;
 - (2) Jasa Giro Bendahara;
 - (3) Jasa Giro Dana Cadangan.
- d) Pendapatan Bunga sebagai berikut:
 - (1) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Banten;
 - (2) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BJB;
 - (3) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BNI 46;
 - (4) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Mandiri;
 - (5) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BRI;
 - (6) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Lainnya;
 - (7) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BPR Serang;

- (8) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BPR Kertaraharja;
- (9) Pendapatan Bunga Dana Bergulir.
- e) Tuntutan Ganti Rugi Daerah sebagai berikut:
 - (1) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara;
 - (2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara;
 - (3) dst.
- f) Komisi, Potongan, dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, sebagai berikut:
 - (1) Penerimaan Komisi dari penempatan kas daerah;
 - (2) Penerimaan Potongan dari;
 - (3) Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari
- g) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, sebagai berikut:
 - (1) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Pendidikan;
 - (2) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kesehatan;
 - (3) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - (4) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - (5) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
 - (6) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Sosial;
 - (7) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Ketenagakerjaan;
 - (8) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - (9) dst.

- h) Pendapatan Denda Pajak;
Pendapatan atas denda pajak daerah dan retribusi daerah dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-Lain PAD Yang Sah dan diuraikan ke dalam objek dan rincian objek sesuai kode rekening berkenaan
- (1) Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor;
 - (2) Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - (3) Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - (4) Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan;
 - (5) Pendapatan Denda Pajak Rokok;
 - (6) dst.
- i) Pendapatan Denda Retribusi
- (1) Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - (2) Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
 - (3) Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan;
 - (4) Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - (5) Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan;
 - (6) Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - (7) Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek;
 - (8) Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan;
 - (9) Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); dan
 - (10) dst.
- j) Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah
- (1) Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah;
 - (2) Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah;
 - (3) Pendapatan Denda Bangun Guna Serah;
 - (4) Pendapatan Denda Serah Guna; dan
 - (5) dst.
- k) Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda

- l) Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan atas pengadaan Barang dan Jasa.
- m) Pendapatan dari Pengembalian;
Pendapatan dari pengembalian dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah dan diuraikan ke dalam obyek dan rincian obyek sesuai kode rekening berkenaan.
 - (1) pendapatan dari pengembalian pajak penghasilan 21;
 - (2) pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran asuransi kesehatan;
 - (3) pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan;
 - (4) pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas;
 - (5) pendapatan dari pengembalian uang muka;
 - (6) pendapatan dari pengembalian Tunjangan Komunikasi DPRD;
 - (7) pendapatan dari pengembalian Tambahan Penghasilan ASN;
 - (8) pendapatan dari pengembalian Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal;
 - (9) dst.
- n) Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
Penganggaran Pendapatan hasil pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok masyarakat Penerima.
- o) Pendapatan BLUD, sebagai berikut:
 - (1) Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Banten;
 - (2) Pendapatan Hibah BLUD RSUD Banten;
 - (3) Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Banten.
 - (4) Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Malingping;
 - (5) Pendapatan Hibah BLUD RSUD Malingping;
 - (6) Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Malingping.

b. Dana Perimbangan

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

1) Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak

a. Bagi Hasil Pajak, sebagai berikut:

- (1) Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P3);
- (2) Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Negeri dan PPh Pasal 21.

b. Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, sebagai berikut:

- (1) Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan;
- (2) Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan;
- (3) Bagi Hasil dari Dana Reboisasi;
- (4) Bagi Hasil dari Iuran Tetap (*Land-Rent*);
- (5) Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (*Royalti*);
- (6) Bagi Hasil dari Pungutan Pengusaha Perikanan;
- (7) Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi;
- (8) Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi;
- (9) Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi;
- (10) dst.

2) Dana Alokasi Umum

Dana Alokasi Umum digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan daerah yang berasal dari Dana Alokasi Umum untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan daerah yang berasal dari Dana Alokasi Khusus untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas DAK Fisik dan DAK Non Fisik.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Rekening lain-lain pendapatan daerah yang sah digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan daerah yang berasal dari antara lain Pendapatan Hibah.

1) Pendapatan Hibah terdiri atas:

- a) Pendapatan Hibah dari Pemerintah;
- b) Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya;
- c) Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta;
- d) Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan;
- e) Pendapatan Hibah dari Luar Negeri;
- f) Sumbangan Pihak Ketiga.

2) Dana Darurat

3) Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundangan

2. BELANJA DAERAH

a. Belanja Tidak Langsung

1) Belanja Pegawai

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

a) Gaji dan Tunjangan

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja gaji dan tunjangan bagi Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pegawai ASN Provinsi Banten serta uang representasi dan tunjangan bagi pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten.

(1) Gaji dan Tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur Yang termasuk dalam belanja Gaji dan Tunjangan Gubernur/Wakil Gubernur antara lain:

- (a) Gaji Pokok;
- (b) Tunjangan Keluarga;
- (c) Tunjangan Jabatan;
- (d) Tunjangan Beras;
- (e) Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus;
- (f) dst.

(2) Gaji dan Tunjangan DPRD
Yang termasuk dalam belanja Gaji dan Tunjangan DPRD antara lain:

- (a) Uang Representasi;
- (b) Tunjangan Keluarga;
- (c) Tunjangan Jabatan;
- (d) Tunjangan Beras;
- (e) Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus;
- (f) dst.

(3) Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN)

Tunjangan profesi guru ASN dan dana tambahan penghasilan guru ASN yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2020 melalui dana transfer DAK Non Fisik ke daerah dianggarkan dalam APBD pada jenis belanja pegawai, dan diuraikan ke dalam objek belanja gaji dan tunjangan, dan rincian objek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.

Yang termasuk dalam belanja Gaji dan Tunjangan ASN antara lain:

- (a) Gaji Pokok;
- (b) Tunjangan Keluarga;
- (c) Tunjangan Jabatan;
- (d) Tunjangan Fungsional;
- (e) Tunjangan Umum;
- (f) Tunjangan Profesi Guru;
- (g) Tunjangan Khusus Guru;
- (h) dst.

b) Tambahan Penghasilan ASN

(1) Tambahan Penghasilan diberikan kepada pegawai ASN dalam rangka meningkatkan motivasi kerja, prestasi kerja dan kesejahteraan umum pegawai berdasarkan pertimbangan objektif dengan mempertimbangkan kewajaran dan kemampuan keuangan daerah.

(2) Pemberian tunjangan PPh Tambahan Penghasilan, dianggarkan pada objek belanja tambahan penghasilan ASN, rincian objek tunjangan tambahan penghasilan ASN berdasarkan beban kerja, uraian PPh Tambahan Penghasilan ASN;

- (3) Kepala Sub Bagian PEP dan Keuangan SKPD Tipe B dapat diberikan tambahan Tambahan Penghasilan sebesar 20% dari tarif Tambahan Penghasilan Eselon IV yang menangani PEP SKPD;
- (4) SKPD menganggarkan Tambahan Penghasilan Beban Kerja Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sesuai peraturan perundang-undangan, berdasarkan salah satu pertimbangan sebagai berikut:
 - (a) SKPD yang mempunyai minimal 9 (sembilan) unit kerja; atau
 - (b) SKPD yang memiliki UPTD Tipe A.
- (5) Jumlah sekretariat pada Tim Petugas Khusus berdasarkan Keputusan Gubernur maksimal satu per tiga dari jumlah anggota, kecuali Tim Majelis Pertimbangan TPTGR jumlah sekretariat tidak boleh melebihi jumlah anggota;

Bentuk Tambahan Penghasilan ASN di Provinsi Banten yaitu:

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja;
 - (2) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja;
 - (3) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas;
 - (4) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja;
 - (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi;
 - (6) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya, termasuk insentif Pajak Daerah dan Retribusi daerah untuk ASN.
- c) Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
- (1) Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
 - (2) Biaya Penunjang Operasional KDH/WKDH
Anggaran Biaya Penunjang Operasional KDH/WKDH dihitung berdasarkan prosentase dari anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD), sedangkan realisasi belanja dihitung berdasarkan realisasi PAD, dibayarkan perbulan.

d) Insentif Pemungutan Pajak Daerah

Insentif Pemungutan Pajak Daerah dianggarkan pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pemungutan pajak daerah untuk Gubernur/Wakil Gubernur dan Instansi Lainnya.

e) Insentif Pemungutan Retribusi Daerah

Insentif Pemungutan Retribusi Daerah dianggarkan pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pemungutan retribusi daerah, untuk Gubernur/Wakil Gubernur dan Instansi Lainnya.

2) Belanja Bunga

Digunakan untuk menampung penganggaran pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

3) Belanja Subsidi

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja subsidi kepada entitas lain yang kriterianya sesuai peraturan, dianggarkan pada PPKD.

a) Belanja Subsidi kepada BUMN;

b) Belanja Subsidi kepada BUMD; dan

c) Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga/Perusahaan Swasta Lainnya.

4) Belanja Hibah

Belanja hibah berupa uang dianggarkan pada belanja tidak langsung pada PPKD berdasarkan usulan dari calon penerima hibah, hasil verifikasi SKPD terkait, dan dituangkan dalam bentuk rekomendasi kepala SKPD serta mendapat pertimbangan TAPD.

Belanja hibah berupa uang dapat diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, serta Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.

Belanja Hibah terdiri dari :

a) Belanja Hibah Kepada Pemerintah Pusat;

- b) Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
- c) Belanja Hibah Kepada BUMN/BUMD;
- d) Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia;
- e) Belanja Hibah Dana BOS Kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

Belanja hibah Dana BOS kepada SD dan SMP serta SMA/SMK/SKh Swasta yang berasal dari dana transfer dianggarkan pada jenis belanja hibah pada PPKD, sedangkan untuk SMA/SMK Negeri dianggarkan pada program kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Belanja Hibah Dana BOS terdiri dari :

- (1) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Pandeglang;
- (2) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Lebak;
- (3) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Tangerang;
- (4) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Serang;
- (5) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang;
- (6) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Cilegon;
- (7) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Serang;
- (8) Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang Selatan.

Ketentuan lebih lanjut penganggaran belanja hibah diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

5) Belanja Bantuan Sosial

Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan pada belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial, yang dicantumkan pada RKA PPKD. Belanja Bantuan Sosial terdiri dari bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga (yang terencana atau tidak terencana), Masyarakat dan Lembaga Non Pemerintahan

- a) Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang terencana
 - (1) Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang terencana;
 - (2) Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak terencana.
- b) Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat;
- c) Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan.

Ketentuan lebih lanjut penganggaran belanja bantuan sosial diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

- 6) Belanja Bagi Hasil kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
 - Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dianggarkan berdasarkan pendekatan lokasi Kabupaten/Kota sumber aliran penerimaan pajak daerah sebagai berikut:
 - a) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten Pandeglang;
 - b) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten Lebak;
 - c) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten Serang;
 - d) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten Tangerang;
 - e) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kota Serang;
 - f) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kota Cilegon;
 - g) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kota Tangerang;
 - h) Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kota Tangerang Selatan..

Ketentuan lebih lanjut penganggaran belanja bagi hasil pajak Provinsi diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

- 7) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa dan Partai Politik

a) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota

Bantuan keuangan kepada pemerintah kabupaten/kota didasarkan pada pertimbangan untuk mengatasi kesenjangan fiskal, membantu pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang tidak tersedia alokasi dananya sesuai kemampuan keuangan.

Bantuan keuangan yang bersifat umum digunakan untuk mengatasi kesenjangan fiskal dengan menggunakan formula antara lain variabel : pendapatan daerah, jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, dan jumlah wilayah yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bantuan keuangan yang bersifat khusus digunakan untuk membantu capaian kerja program prioritas pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota. Pemanfaatan dan petunjuk teknis (Juknis) bantuan keuangan yang bersifat khusus ditetapkan terlebih dahulu oleh Gubernur, yang terdiri atas:

- (1) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten Pandeglang;
- (2) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten Lebak;
- (3) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten Serang;
- (4) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten Tangerang;
- (5) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kota Cilegon;
- (6) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kota Tangerang;
- (7) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kota Serang;
- (8) Belanja Bantuan Keuangan kepada Kota Tangerang Selatan.

- b) Bantuan keuangan kepada pemerintahan desa didasarkan pada pertimbangan untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintah desa yang tidak tersedia alokasi dananya sesuai kemampuan keuangan Daerah yang terdiri atas:
- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa Wilayah Kabupaten Pandeglang;
 - (2) Bantuan Keuangan kepada Desa Wilayah Kabupaten Lebak;
 - (3) Bantuan Keuangan kepada Desa Wilayah Kabupaten Tangerang;
 - (4) Bantuan Keuangan kepada Desa Wilayah Kabupaten Serang.
- c) Besaran penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

8) Belanja Tidak Terduga

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, dana pendamping DAK yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2019, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

b. Belanja Langsung

Bentuk kegiatan belanja langsung terdiri dari kegiatan yang bersifat fisik dan Non fisik.

Belanja Utama dapat diartikan sebagai komponen belanja yang dialokasikan untuk menghasilkan *output* target kinerja suatu kegiatan.

Belanja Penunjang dapat diartikan sebagai komponen belanja yang dialokasikan sebagai pelengkap belanja utama dalam menghasilkan *output* dalam pencapaian target kinerja kegiatan.

Penentuan klasifikasi belanja utama dan belanja penunjang tergantung pada jenis dan karakteristik kegiatan. Pada kegiatan fisik belanja utama adalah belanja-belanja yang merupakan output target kinerja yang hendak dicapai, biasanya berupa belanja barang modal (aset), sedangkan belanja penunjangnya adalah semua belanja-belanja yang merupakan pendukung agar tercapainya output target kinerja, dapat berupa honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan, pada kegiatan non fisik belanja utama dapat berupa belanja jasa kerja untuk tenaga ahli/instruktur/narasumber, belanja cetak buku yang merupakan target kinerja kegiatan dimaksud dan sebagainya. Sedangkan belanja penunjangnya dapat berupa belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja perjalanan dinas dan sebagainya. Berbeda halnya pada kegiatan yang bersifat monitoring dan evaluasi dimana belanja utamanya dapat berupa belanja perjalanan dinas sedangkan belanja penunjangnya dapat berupa belanja ATK, belanja cetak, dan lain-lain.

Komposisi belanja penunjang dan belanja utama pada suatu kegiatan diatur sebagai berikut:

Tabel 3.2 Komposisi Belanja Penunjang dan Belanja Utama pada Belanja Langsung

No	Jenis Kegiatan	Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal
1.	Kegiatan Non Fisik	
	a. Belanja Penunjang	≤ 20%
	b. Belanja Utama	≥ 80%
2.	Kegiatan Fisik ^{*)}	
	a. Belanja Penunjang	≤ 10%
	b. Belanja Utama	≥ 90%

- *) 1. Pada kegiatan fisik, belanja penunjang dan belanja utama dicantumkan pada rekening belanja modal;
 2. Untuk kegiatan dengan pagu diatas Rp2,5 miliar, belanja penunjang setinggi-tingginya Rp250 juta;
 3. Kecuali sumber pembiayaan dana DAK Fisik sesuai peraturan perundang-undangan.*

1) Belanja Pegawai

Rekening belanja pegawai pada kelompok belanja langsung digunakan untuk menampung penganggaran belanja pegawai yang terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan, terdiri atas:

a) Honorarium Non ASN

Penganggaran Honorarium Pegawai Non ASN dan Tenaga Kerja Lepas berdasarkan database BKD, dilengkapi dengan surat pernyataan dari Kepala SKPD yang menyatakan jumlah dan nama yang sudah terdaftar di BKD, pada saat verifikasi RKA SKPD (sebagaimana format tercantum dalam Bab IV huruf G), dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa;

Rekening Honorarium Non ASN hanya digunakan untuk Pegawai Non ASN Kategori K1 dan K2, selain itu dianggarkan pada rekening Objek Belanja Jasa Tenaga Kerja Lepas pada Jenis Belanja Barang dan Jasa;

Dilarang menganggarkan kegiatan yang hanya diuraikan ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium Non ASN.

Yang termasuk dalam objek belanja Honorarium Non ASN antara lain:

- (1) Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap;
- (2) Honorarium Tim Non ASN;
- (3) Honorarium Tim Perencanaan /Persiapan Pengadaan Tanah;
- (4) Tim Satuan Tugas Akuntabilitas Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi Banten.

b) Uang Lembur

Uang lembur diberikan dalam batas waktu lembur minimal 2 (dua) jam per hari maksimal 6 (enam) jam per hari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu. Pada hari libur biasa, uang lembur dapat diberikan 2 (dua) kali tarif lembur hari kerja dan hari libur hari raya dapat diberikan 4 (empat) kali tarif lembur hari kerja.

Uang lembur diberikan kepada ASN berdasarkan SK Kepala SKPD ditugaskan untuk bekerja di luar jam kerja pada hari kerja atau hari libur.

- c) Belanja Pegawai Dana BLUD terdiri dari rincian objek belanja pegawai Dana BLUD;
- d) Belanja Pegawai Dana BOS terdiri dari rincian objek belanja pegawai Dana BOS.

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria batasan minimal kapitalisasi aset tetap aset lainnya dan dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non kapitalisasi.

Tata cara perhitungan dan penyusunan anggaran belanja barang dan jasa pada belanja langsung adalah sebagai berikut:

- Pada kegiatan Fisik, belanja barang dan jasa dikategorikan sebagai belanja penunjang, yaitu terdiri dari: belanja bahan pakai habis (Alat Tulis Kantor), penggandaan dokumen, administrasi tender, perangko dan materai).
- Pada kegiatan bukan Fisik, belanja barang dan jasa tertentu dapat dikategorikan sebagai belanja utama seperti: belanja cetak dan penggandaan pada kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah, belanja bahan/material bibit tanaman pada kegiatan reboisasi, belanja perjalanan dinas pada kegiatan monitoring dan pengawasan/evaluasi.

- a) **Belanja Bahan Pakai Habis**
- Belanja bahan pakai habis merupakan belanja bahan/barang yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional SKPD, mendukung operasional kegiatan, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi yang bersifat pakai habis serta barang atau bahan untuk diberikan kepada pihak lain diluar kriteria hibah dan bantuan sosial.
- Belanja bahan pakai habis digunakan untuk menganggarkan belanja bahan/barang yang bersifat pakai habis dan tidak memenuhi kriteria aset tetap. Kegiatan rapat, sosialisasi, bimtek, seminar, workshop, FGD, dan sejenisnya, tidak diperkenankan menganggarkan Belanja Perlengkapan Peserta/Panitia Peserta (seperti map plastik, note book, ballpoint, tas, dll).
- Yang termasuk dalam objek belanja bahan pakai habis antara lain:
- (1) Belanja Alat Tulis Kantor;
 - (2) Belanja Dokumen/Administrasi Tender;
 - (3) Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
 - (4) Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos;
 - (5) Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
 - (6) Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Non Kendaraan Bermotor;
 - (7) Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran;
 - (8) Belanja Pengisian Gas;
 - (9) Belanja Perlengkapan Peserta/Panitia;
 - (10) dst.
- b) **Belanja Bahan/Material**
- Penyediaan Anggaran untuk *Buffer Stock* (Persediaan) dialokasikan pada jenis belanja Barang dan Jasa, Objek belanja Bahan/Material, sesuai dengan peruntukan seperti Pupuk, Benih, Bahan Makanan, dan lain-lain, sedangkan untuk penanganan Bencana Alam/Bencana Sosial dianggarkan dalam Belanja Tidak terduga;

Yang termasuk dalam objek belanja bahan/material antara lain:

- (1) Belanja Bahan Baku Bangunan;
- (2) Belanja Bahan/Bibit Tanaman;
- (3) Belanja Bibit Ternak;
- (4) Belanja Bahan Obat-Obatan;
- (5) Belanja Bahan Kimia;
- (6) Belanja Persediaan Makanan Pokok;
- (7) Belanja Bahan Percontohan/Peraga/Praktek;
- (8) Belanja Bahan Baku Makanan;
- (9) Belanja Bahan Baku Pemeliharaan Jalan/Lalu Lintas;
- (10) Belanja Bahan Baku Makanan Ternak/Ikan.

Kriteria penganggaran belanja bahan/material adalah sebagai berikut:

- (1) Penggunaan belanja bahan/material dalam kegiatan fisik dan non fisik baik diperlakukan sebagai belanja utama;
- (2) Belanja pendukung untuk pengadaan belanja bahan/material, seperti honorarium pejabat/pokja/panitia pengadaan barang dan jasa, belanja cetak, perjalanan dinas dan sebagainya, dianggarkan terpisah; dan
- (3) Belanja bahan/material digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang-barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.

c) Belanja Jasa Kantor

Belanja akses internet, infrastruktur jaringan dan belanja server di kantor lingkungan KP3B tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian;

Yang termasuk dalam objek belanja jasa kantor antara lain:

- (1) Belanja Telepon/Kawat/Faksimili/Internet;
- (2) Belanja Air;
- (3) Belanja Listrik;
- (4) Belanja Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang;

- (5) Belanja Surat Kabar/Majalah;
- (6) Belanja Paket/Pengiriman;
- (7) Belanja Sertifikasi;
- (8) Belanja Jasa Transaksi Keuangan;
- (9) dst.

Kriteria penganggaran belanja jasa kantor adalah sebagai berikut:

Belanja jasa kantor yang dianggarkan pada belanja langsung Program Tata Kelola Pemerintahan pada setiap SKPD atau Unit SKPD/UPTD yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran. Belanja Jasa Kantor yang wajib dianggarkan pada setiap SKPD, sekurang-kurangnya meliputi belanja utilitas sebagai berikut: belanja telepon, belanja air, dan belanja listrik yang bersifat rutin dan menggunakan jaringan/instalasi yang disediakan penyedia jasa (diantaranya Telkom, PDAM dan PLN). Belanja Jasa Kantor pada masing-masing SKPD dianggarkan berdasarkan prinsip efektivitas dalam menunjang aktivitas pemerintahan, efisiensi dalam penggunaannya.

d) Belanja Premi Asuransi

Yang termasuk dalam objek belanja premi asuransi adalah:

- (1) Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah;
- (2) Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Masyarakat Miskin;
- (3) Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Non ASN;
- (4) Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan dan Iuran Jaminan Kematian Non ASN

e) Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor agar diuraikan ke dalam kelompok:

- (1) Kendaraan perorangan dinas (Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah);

(2) Kendaraan dinas jabatan Roda 4 (pejabat Eselon II dan Eselon III) dan Roda 2 (pejabat Eselon IV);

(3) Kendaraan dinas operasional (operasional khusus, lapangan dan pelayanan umum).

Yang termasuk dalam Objek Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor antara lain:

- (1) Belanja Jasa Service;
- (2) Belanja Penggantian Suku Cadang;
- (3) Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas;
- (4) Belanja Jasa KIR;
- (5) Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan;
- (6) Belanja Pajak Kendaraan Bermotor dan BBNKB.

Kriteria penganggaran adalah sebagai berikut:

- (1) Belanja perawatan kendaraan bermotor dianggarkan pada belanja langsung Program Tata Kelola Pemerintahan pada SKPD atau Unit Kerja yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
- (2) Belanja dimaksud dianggarkan berdasarkan jumlah kendaraan yang menjadi tanggung jawab SKPD sebagai entitas pertanggungjawaban kekayaan daerah;

f) Belanja Cetak dan Penggandaan

SKPD dilarang menganggarkan Belanja Cetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) diluar Badan Pendapatan Daerah.

Kegiatan rapat, sosialisasi, bimtek, seminar, workshop, FGD, dan sejenisnya, tidak diperkenankan menganggarkan Belanja Penggandaan.

Yang termasuk dalam objek belanja cetak dan penggandaan antara lain:

- (1) Belanja Cetak;
- (2) Belanja Penggandaan.

g) Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir/Tempat

SKPD harus menyiapkan ruang rapat yang representatif;

Belanja kegiatan untuk Sewa Ruang Rapat/Pertemuan di hotel tidak diperkenankan kecuali kegiatan tingkat Nasional/Internasional, Forum Konsultasi Publik, Musrenbang, kegiatan yang bersumber dari DAK, Diklat pola Kontribusi, kegiatan DPRD (maksimal 2 kali pertahun), konsinyering TAPD dan perlombaan yang mendukung agenda Nasional, Kegiatan konsinyering dengan output Peraturan Gubernur terkait APBD, Forum SKPD (maksimal 1 hari *fullboard*) dengan mempedomani Peraturan Gubernur Banten Nomor 29 tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pertemuan/Rapat Diluar Kantor Secara Efektif dan Efesien;

Yang termasuk dalam Objek Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir/Tempat antara lain:

- (1) Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas;
- (2) Belanja sewa gedung/kantor/tempat;
- (3) Belanja sewa ruang rapat/pertemuan;
- (4) Belanja sewa tempat parkir/tambat/hanggar;
- (5) Belanja sewa kamar/tempat penginapan;
- (6) Belanja sewa lapangan/sarana olah raga.

h) Belanja Sewa Sarana Mobilitas

Yang termasuk dalam Objek Belanja Sewa Sarana Mobilitas antara lain:

- (1) Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat;
- (2) Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air;
- (3) Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara.

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

i) Belanja Sewa Alat-alat Besar Darat

Yang termasuk dalam Objek Belanja Sewa Alat-Alat Besar Darat antara lain:

- (1) Belanja sewa *traktor*;
- (2) Belanja sewa *grader*;
- (3) Belanja sewa *excavator*;

- (4) Belanja sewa *pile driver*;
 - (5) Belanja sewa *hauler*;
 - (6) dst.
- j) Belanja Sewa Alat-Alat Besar Apung
Yang termasuk dalam Objek Belanja Sewa Alat-Alat Besar Apung antara lain:
- (1) Belanja sewa *dredger*;
 - (2) Belanja sewa *floating excavator*;
 - (3) Belanja sewa *amphibi dredger*;
 - (4) Belanja sewa kapal tarik;
 - (5) Belanja sewa mesin proses apung;
 - (6) dst.
- k) Belanja Sewa Alat-Alat Bantu
Yang termasuk Objek Belanja Sewa Alat-Alat Bantu antara lain:
- (1) Belanja sewa alat penarik;
 - (2) Belanja sewa *feeder*;
 - (3) Belanja sewa *compressor*;
 - (4) Belanja sewa *electric generating set*;
 - (5) Belanja sewa pompa;
 - (6) dst.
- l) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor hanya diperkenankan untuk kegiatan yang bersifat tidak rutin.
Yang termasuk dalam objek belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor antara lain:
- (1) Belanja sewa meja kursi;
 - (2) Belanja sewa komputer dan printer;
 - (3) Belanja sewa proyektor;
 - (4) Belanja sewa generator;
 - (5) Belanja sewa tenda;
 - (6) dst.
- m) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kerja Lapangan
Yang termasuk dalam objek belanja sewa perlengkapan dan peralatan kerja lapangan antara lain:

- (1) Belanja Sewa Alat Bengkel;
 - (2) Belanja Sewa Alat Pengolahan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
 - (3) Belanja Sewa Alat Komunikasi;
 - (4) Belanja Sewa Alat Ukur;
 - (5) Belanja Sewa Alat Kerja Lapangan.
- n) Belanja Makanan dan Minuman
- Yang termasuk dalam objek belanja makanan dan minuman antara lain:
- (1) Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
 - (2) Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan;
 - (3) Belanja Makanan dan Minuman Pasien/Panti/Asrama.
- o) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
- Yang termasuk dalam objek belanja pakaian dinas dan atributnya antara lain:
- (1) Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH);
 - (2) Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL);
 - (3) Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH);
 - (4) Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU);
 - (5) Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR);
 - (6) dst.
- Kriteria penganggarannya bahwa belanja pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya yang diperuntukan bagi KDH/WKDH, DPRD, dan ASN serta penyediaannya dilakukan secara selektif.
- p) Belanja Pakaian Kerja
- Yang termasuk dalam objek belanja pakaian kerja antara lain:
- (1) Belanja Pakaian Kerja Lapangan;
 - (2) Belanja Perlengkapan Pakaian Kerja Lapangan.
- Kriteria penganggarannya bahwa belanja pakaian kerja lapangan dapat dianggarkan pada SKPD yang bertugas dibidang pelayanan langsung kepada masyarakat, sopir/pramubakti dan Satpam, sebagaimana berikut:

- (1) Satuan biaya pakaian kerja SKPD yang bertugas dibidang pelayanan langsung kepada masyarakat diantaranya : Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Perhubungan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, serta Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - (2) Satuan biaya pakaian dinas dokter
Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukan bagi dokter yang penyediaannya secara selektif;
 - (3) Satuan biaya pakaian dinas perawat
Satuan biaya pakaian dinas perawat diperuntukan bagi perawat yang penyediaannya secara selektif;
 - (4) Satuan biaya pakaian kerja sopir/pramubakti
Satuan biaya pakaian kerja sopir/pramubakti diperuntukan bagi sopir/pramubakti yang diangkat berdasarkan surat keputusan PA/KPA, yang penyediaannya secara selektif;
 - (5) Satuan biaya pakaian kerja Satpam
Satuan biaya pakaian kerja Satpam diperuntukan bagi Satpam termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos *security*, dan atribut lainnya).
- q) Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu
Yang termasuk dalam objek belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu antara lain:
- (1) Belanja pakaian adat daerah;
 - (2) Belanja pakaian batik tradisional;
 - (3) Belanja pakaian olahraga;
 - (4) Belanja pakaian keagamaan;
 - (5) Belanja pakaian bercorak kesenian;
 - (6) Belanja pakaian korps musik;
 - (7) Belanja pakaian PASKIBRA.
 - (8) Belanja pakaian Seragam Sekolah.

r) Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah.

Belanja perjalanan dinas pada Program Tata Kelola Pemerintahan dianggarkan dalam rangka memfasilitasi kegiatan pimpinan dan struktural yang jadwal kegiatannya sulit diperkirakan dan terkait dengan agenda kegiatan SKPD lain, instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah, serta dalam rangka melaksanakan tugas lain dari pimpinan. Dapat pula dilaksanakan oleh pelaksana dengan kriteria tertentu yang diberikan tugas khusus mewakili pejabat struktural. Penganggaran belanja perjalanan dinas untuk kegiatan langsung non urusan dihitung tidak melebihi jumlah pejabat struktural dikali dengan jumlah hari yang diperkenankan untuk melakukan perjalanan dinas, atau jumlah pegawai (ASN) dikali jumlah maksimum hari yang diperkenankan untuk perjalanan dinas.

Belanja perjalanan dinas pada kegiatan fisik diperlakukan sebagai belanja penunjang. Sedangkan pada kegiatan non fisik seperti dalam rangka monitoring dan evaluasi dapat diperlakukan sebagai bagian dari belanja utama.

Belanja perjalanan dinas luar negeri dianggarkan dalam mata uang Rupiah berdasarkan asumsi kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada saat penyusunan anggaran.

Komponen Belanja Perjalanan Dinas terdiri atas:

- (1) Biaya transport;
- (2) Uang harian; serta
- (3) Biaya penginapan.

Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas.

Penganggaran Perjalanan Dinas diuraian per jabatan dan per golongan;

Penganggaran Perjalanan Dinas yang bersifat rutin dianggarkan di Sekretariat, khusus untuk Sekretariat Daerah dianggarkan pada Biro Umum;

Belanja Perjalanan Dinas untuk Gubernur dan Wakil Gubernur dianggarkan pada Biro Administrasi Rumah Tangga Pimpinan

Yang termasuk dalam objek belanja perjalanan dinas antara lain:

(1) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah;

(2) Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah

Perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan moda transportasi udara memperhitungkan transportasi antara tempat kedudukan dan bandara, tiket pesawat, *airport tax*.

Perjalanan dinas dalam rangka monitoring transmigrasi, jumlah hari menyesuaikan.

(3) Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Selama perjalanan dinas, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II dapat diberikan uang representasi dalam satuan orang hari (OH) dengan ketentuan:

(1) Pada Kegiatan Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran pada Program Tata Kelola Pemerintahan;

(2) Mewakili dan/atau mendampingi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Penganggaran Perjalanan Dinas paling banyak dilaksanakan oleh 2 (dua) orang kecuali ditentukan lain sebagaimana tabel dibawah ini:

No	Uraian	Jumlah Maksimal (orang)	Keterangan
1.	Pengambilan Sampel	5 (lima)	SKPD yang menangani Lingkungan Hidup
		3 (tiga)	SKPD selain SKPD yang menangani Lingkungan Hidup
2.	Penegakan Perda dan Pemadaman Kebakaran	Sesuai permintaan	SKPD yang menangani Penegakan Perda dan Pemadaman Kebakaran
3.	Razia Pajak Daerah	5 (lima)	SKPD yang menangani Pajak Daerah
4.	Pendidikan dan Pelatihan	Sesuai permintaan	
5.	Undangan Rapat/Sosialisasi/ <i>Workshop</i> /Bimtek/Seminar	Sesuai permintaan	Didampingi paling banyak 2 (dua) orang
6.	Monitoring/pembinaan keuangan	5 (lima)	
7.	Mengikuti kejuaraan (perlombaan)/misi kebudayaan tingkat Daerah atau Nasional dan ke daerah/Pameran	Sesuai kebutuhan	
8.	Dalam rangka Pendampingan/Asistensi oleh Instansi Vertikal	Sesuai kebutuhan	
9.	Pengiriman Transmigran	Sesuai kebutuhan	
10.	Uji Petik Pengadaan Barang	Sejumlah Pokja	
11.	Petugas Protokoler dalam rangka kegiatan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD	5 (lima)	
12.	Studi Tiru/Kunjungan Kerja	5 (lima) ASN/P3K Provinsi Banten 8 (delapan) Masyarakat	maksimal 2 (dua) kali/tahun per SKPD
13.	Pengawasan	Sesuai Kebutuhan	Khusus Inspektorat
14.	Identifikasi Tanah	5 (lima)	Dalam Proses Sertifikasi Tanah
15.	Pendampingan/Penataan Arsip/SIKD	4 (empat)	Khusus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
16.	Petugas Gelar Informasi Arsip/Perpustakaan keliling/Mobil Pintar	3 (tiga)	Khusus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
17.	Pendampingan Pelayanan Pimpinan	5 (lima)	Khusus Biro ARTP
18.	Pengawasan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah	5 (lima)	Khusus Satuan Polisi Pamong Praja
19.	Penanganan Sengketa Hukum	5 (lima)	Khusus Biro Hukum Setda

Perjalanan Dinas dalam rangka memenuhi undangan dapat didampingi paling banyak oleh 2 (dua) orang staf (Pejabat/Pelaksana ASN), kecuali atas perintah Gubernur/Sekretaris Daerah.

SKPD/Biro dapat menganggarkan Studi Tiru/kunjungan kerja keluar daerah Provinsi Banten, maksimal 2 kali dalam satu tahun anggaran dengan jumlah peserta SKPD maksimal 5 (lima) orang, peserta Kabupaten/Kota/masyarakat maksimal 15 (lima belas) orang, serta paling lama 3 (tiga) hari termasuk perjalanan pulang pergi, kecuali program pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas kunjungan kerja dalam rangka menyaksikan secara langsung kegiatan pembangunan, keadaan masyarakat, situasi keamanan, penyusunan kebijakan daerah, dan sebagainya untuk kegiatan urgen dan selektif atas persetujuan Gubernur/Sekretaris Daerah. Khusus penganggaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

s) Belanja Beasiswa Pendidikan ASN

Yang termasuk dalam Objek Belanja Beasiswa Pendidikan ASN antara lain:

- (1) Belanja beasiswa tugas belajar D3;
- (2) Belanja beasiswa tugas belajar S1;
- (3) Belanja beasiswa tugas belajar S2; dan
- (4) Belanja beasiswa tugas belajar S3.

Belanja beasiswa pendidikan bagi ASN berdasarkan surat tugas belajar atau ijin belajar dari pejabat yang berwenang dalam rangka pengembangan kapasitas keilmuan aparatur Pemerintah Provinsi Banten.

t) Belanja Pengiriman Kursus, Peserta Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis ASN.

Yang termasuk dalam objek belanja pengiriman kursus, peserta pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis ASN antara lain:

- (1) Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan;
- (2) Belanja sosialisasi;
- (3) Belanja bimbingan teknis;
- (4) Belanja pengiriman DIKLATPIM;
- (5) Belanja pengiriman Prajabatan;
- (6) Belanja pengiriman Diklat Anggota DPRD;
- (7) Belanja pengiriman Diklat lainnya.

u) Belanja Pemulangan Pegawai

Yang termasuk dalam objek belanja pemulangan pegawai antara lain:

(1) Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Dalam Daerah

Digunakan untuk mengalokasikan biaya yang diperuntukan bagi pegawai yang dalam hal menjalankan kewajibannya telah mencapai purna tugas dan dipulangkan dalam Provinsi Banten.

(2) Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Luar Daerah

Digunakan untuk mengalokasikan biaya yang diperuntukan bagi pegawai yang dalam hal menjalankan kewajibannya telah mencapai purna tugas dan dipulangkan ke luar Provinsi Banten.

(3) Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas

Digunakan untuk mengalokasikan biaya yang diperuntukan bagi pegawai yang gugur atau meninggal dunia dalam menjalankan kewajibannya.

Belanja Pemulangan Pegawai diperuntukan bagi pegawai yang pensiun dan/atau dalam rangka pembekalan pegawai yang akan pensiun yang diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

v) Belanja Pemeliharaan

Belanja Pemeliharaan adalah belanja atau biaya yang dikeluarkan untuk memelihara nilai fisik dan tidak menambah dan memperpanjang masa manfaat dan/atau kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja tetap.

Belanja Pemeliharaan/Rehabilitasi/Renovasi agar diuraikan/dirinci dalam RKA, tidak diperkenankan dalam satuan paket;

Belanja Pemeliharaan/Rehabilitasi/Renovasi yang bersifat merubah konstruksi bangunan dan menambah nilai aset dengan pagu anggaran lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) agar disertai belanja jasa konsultasi pengawasan;

Yang termasuk dalam objek belanja pemeliharaan antara lain:

(1) Belanja Pemeliharaan Tanah

Digunakan untuk menganggarkan belanja pemeliharaan tanah seperti pemotongan rumput dan tanaman liar.

(2) Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Darat;

(3) Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Apung;

(4) Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Bantu;

(5) Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor;

(6) dst.

Belanja Pemeliharaan Bangunan dihitung berdasarkan luas bangunan gedung per meter persegi per tahun.

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi ketiga kriteria sebagai berikut:

(1) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:

(a) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau

- (b) bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
 - (c) bertambah volume; dan/atau
 - (d) bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
- (2) Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
- (3) barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Misalnya, Pemerintah Provinsi Banten melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi. Aset tetap-renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.

Dalam hal kendaraan bermotor yang dipinjamkaikan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Provinsi Banten, biaya pemeliharaan termasuk pajak kendaraan dapat dianggarkan oleh SKPD sepanjang telah diperjanjikan. Sedangkan untuk kendaraan bermotor yang dipinjamkaikan oleh Pemerintah Provinsi Banten kepada pihak lain, biaya pemeliharaan termasuk pajak kendaraan tidak diperkenankan dianggarkan pada APBD;

w) Belanja Jasa Konsultansi

Kode rekening belanja konsultansi digunakan untuk menampung penganggaran belanja kegiatan/pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga atau pihak lain sesuai dengan ketentuan.

Belanja Jasa Konsultansi Pembuatan Software Aplikasi, pembelian software, Updating dan Pembuatan Website Perangkat Daerah tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian, kecuali pada BPKAD terkait dengan Barang Milik Daerah, BAPENDA terkait pajak daerah serta BAPPEDA terkait *e-planning*, *e-budgeting* dan e-laporan, BKD terkait sistem informasi presensi online, Inspektorat terkait e-audit;

Dalam pembuatan software/aplikasi agar mencantumkan rencana pemakaian/umur manfaat software/aplikasi tersebut dalam tolok ukur. Contoh: Pembuatan Software Aplikasi Samsat untuk masa manfaat 5 (lima) tahun;

Yang termasuk dalam objek belanja jasa konsultansi antara lain:

- (1) Belanja Jasa Konsultansi Penelitian;
- (2) Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan;
- (3) Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan;
- (4) Belanja Jasa Konsultansi Manajemen;
- (5) Belanja Jasa Konsultansi Keuangan Daerah;
- (6) dst.

x) Belanja Pemberian Hadiah Barang

Rekening ini digunakan untuk menampung penganggaran belanja hadiah dan penghargaan atas suatu prestasi berupa barang.

Yang termasuk dalam objek belanja pemberian hadiah barang antara lain:

- (1) Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pendidikan;
- (2) Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kesehatan;
- (3) Belanja Hadiah Prestasi Lingkungan Hidup;
- (4) Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, Masyarakat dan Desa;

- (5) Belanja Hadiah Prestasi Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan;
- (6) dst.

y) Belanja Hibah Barang/Jasa

Belanja hibah berbentuk barang/jasa dianggarkan pada belanja langsung/kegiatan masing-masing SKPD.

Rekening belanja hibah barang/jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMN/BUMD, serta Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan digunakan untuk menganggarkan belanja barang/jasa yang akan dialihkan kepemilikannya kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMN, BUMD, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan pada tahun berkenaan.

Belanja hibah barang/jasa dianggarkan sebesar harga beli/bangun ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa.

Belanja penunjang paling banyak 10% dari total belanja hibah barang/jasa yang bersangkutan.

Belanja penunjang yang dapat dianggarkan:

- (1) dianggarkan pada kode rekening belanja barang/jasa yang akan dihibahkan, yaitu:
 - i. honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 - ii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - iii. biaya pemasangan (*installation cost*);
 - iv. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - v. biaya konsultan pengawas (fisik konstruksi).
- (2) dianggarkan pada diluar kode rekening belanja barang/jasa yang akan dihibahkan, yaitu:
 - i. biaya perjalanan dinas (di luar survei awal);
 - ii. biaya persiapan tempat;
 - iii. alat tulis kantor;

- iv. biaya materai dan benda pos lainnya;
- v. penggandaan;
- vi. biaya makan minum.

Yang termasuk dalam objek belanja hibah barang/jasa antara lain:

- (1) Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Pusat;
- (2) Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Daerah lainnya;
- (3) Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada BUMN/BUMD;
- (4) Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan.

z) Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

Belanja bantuan sosial berupa barang/jasa kepada masyarakat/pihak ketiga dianggarkan sebesar harga beli/bangun ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa.

Belanja penunjang paling banyak 10% dari total anggaran Bantuan Sosial yang bersangkutan, antara lain:

- (1) dianggarkan pada kode rekening belanja Bantuan Sosial barang/jasa yang akan dihibahkan, yaitu:
 - i. honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 - ii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - iii. biaya pemasangan (*installation cost*);
 - iv. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - v. biaya konsultan pengawas (fisik konstruksi).
- (2) Dianggarkan di luar kode rekening belanja barang/jasa yang akan dihibahkan, yaitu:
 - i. biaya perjalanan dinas (di luar survei awal);

- ii. biaya persiapan tempat;
- iii. alat tulis kantor;
- iv. biaya materai dan benda pos lainnya;
- v. penggandaan;
- vi. biaya makan minum.

Yang termasuk dalam objek belanja bantuan sosial berupa barang kepada masyarakat/pihak ketiga antara lain:

- (1) Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Masyarakat;
- (2) Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Pihak Ketiga.

aa) Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

Yang termasuk dalam objek belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat/pihak ketiga antara lain:

- (1) Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat;
- (2) Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga.

bb) Uang Saku dan Uang Makan

Yang termasuk dalam objek belanja Uang Saku dan Uang Makan adalah:

- (1) Uang Saku;
- (2) Uang Makan Lembur;
- (3) Uang Makan Tambahan (*Extra Fooding*).

cc) Belanja Jasa Kesenian

Yang termasuk dalam objek belanja jasa kesenian antara lain:

- (1) Belanja Jasa Kesenian Tradisional
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja jasa kesenian tradisional, misalnya grup tari tradisional atau wayang dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi, kesenian, dan kebudayaan;
- (2) Belanja Jasa Kesenian Modern
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja jasa kesenian modern, misalnya penyanyi atau grup band, dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi, kesenian, dan kebudayaan.

dd) Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator/Pendampingan

Belanja Jasa Narasumber diperkenankan paling banyak 4 (empat) orang kecuali dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan dan Musrenbangprov.

Yang termasuk dalam objek Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator/Pendampingan antara lain:

- (1) Belanja Jasa Narasumber/Instruktur;
- (2) Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- (3) Belanja Jasa Pendampingan.

ee) Belanja Jasa Tenaga Kerja Lepas

- (1) Belanja Jasa Tenaga Kerja Bangunan/Irigasi;
- (2) Belanja Jasa Tenaga Kerja Jalan/Jembatan/Drainase/TPT;
- (3) Belanja Jasa Tenaga Kerja Pertanian/Perkebunan/Peternakan/Perikanan;
- (4) Belanja Jasa Tenaga Kerja Lapangan;
- (5) Belanja Jasa Operator/Administrasi/Teknis.

ff) Belanja Jasa Kegiatan

Digunakan untuk penganggaran belanja diluar belanja rutin atau belanja langsung non urusan.

Yang termasuk dalam objek belanja jasa kegiatan antara lain:

- (1) Belanja Internet;
- (2) Belanja Paket/Pengiriman;
- (3) Belanja Sertifikasi;
- (4) Belanja Jasa Transaksi Keuangan;
- (5) Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan;
- (6) dst.

gg) Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat.

Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

Yang termasuk dalam objek uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat antara lain:

- (1) Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga;
- (2) Uang untuk diberikan kepada Masyarakat.

- hh) Belanja Dokumentasi/Dekorasi/Promosi dan Publikasi
Belanja Advertorial dan Kehumasan tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, Statistik, dan Persandian, kecuali kegiatan DPRD;
Yang termasuk dalam objek belanja dokumentasi/dekorasi/promosi dan publikasi antara lain:
- (1) Belanja Dokumentasi;
 - (2) Belanja Dekorasi;
 - (3) Belanja Promosi dan Publikasi;
 - (4) Belanja Publikasi Proses Pengadaan Tanah.
- ii) Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat.
Yang termasuk dalam objek Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat antara lain:
- (1) Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga;
 - (2) Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Masyarakat.
- jj) Belanja Barang Non Kapitalisasi
Digunakan untuk menganggarkan belanja barang-barang yang tidak memenuhi nilai kapitalisasi minimal pengakuan aset tetap yaitu:

Tabel 3.3 Nilai Kapitalisasi Minimal Pengakuan Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) Usulan
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat dan Alat-alat Besar	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkut	2.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	Alat-alat Kantor	1.000.000
	Alat-alat Rumah Tangga	1.000.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	5.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	2.500.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) Usulan
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	15.000.000
3.2	Bangunan Monumen	15.000.000
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	50.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	50.000.000
4.3	Instalasi	50.000.000
4.4	Jaringan	50.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	250.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	250.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	1.000.000
	b. Tumbuhan	500.000

Khusus pengadaan buku yang menjadi koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta buku materi ajar pada SD/SMTP/SLTA batas kapitalisasi ditetapkan sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah);

- kk) Belanja Barang dan Jasa Dana BLUD terdiri dari rincian objek belanja Barang dan Jasa Dana BLUD; Rekening belanja Barang dan Jasa Dana BLUD digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk belanja barang dan jasa BLUD selama satu periode. Belanja barang dan jasa ini merupakan keseluruhan anggaran biaya baik dari kegiatan operasional maupun non-operasional.
- ll) Belanja Barang dan Jasa Dana BOS terdiri dari rincian objek belanja Barang dan Jasa Dana BOS. Rekening belanja Barang dan Jasa Dana BOS digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk belanja barang dan jasa yang bersumber dari dana BOS selama satu periode.

mm) Belanja Sarana dan Prasarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

(1) Dalam rangka pelaksanaan urusan wajib pelayanan dasar penanganan perumahan dan kawasan permukiman, sesuai kewenangan sebagai berikut:

(a) Kawasan kumuh dengan luasan 10 hektar sampai dengan di bawah 15 hektar yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur atas usulan Bupati/Walikota;

(b) Kawasan strategis Provinsi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten Tahun 2010-2030;

(c) Kawasan lainnya diantaranya:

i. Daerah yang terkena dampak bencana yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur;

ii. Daerah yang disepakati bersama antar Kabupaten/Kota yang merupakan kawasan yang mempunyai dampak dan manfaat bagi daerah lintas Kabupaten/Kota tersebut;

iii. Daerah kantong-kantong kemiskinan yang ditetapkan oleh Gubernur.

(2) Objek Belanja penanganan perumahan rakyat dan kawasan permukiman merupakan penganggaran yang digunakan untuk:

(a) Peningkatan Kualitas Infrastruktur Kawasan Permukiman Kumuh dengan luasan 10 hektar sampai dengan di bawah 15 hektar;

(b) Penyelenggaraan Infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah Provinsi;

(c) Peningkatan kualitas rumah tidak layak huni;

- (d) Penyediaan dan pembangunan rumah;
- (e) Penyediaan rumah korban bencana Provinsi;
- (f) Penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;

Pembangunan fasilitas Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Permukiman sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 bahwa Penyelenggaraan PSU Permukiman merupakan urusan pemerintah Provinsi. Yang termasuk dalam objek belanja Belanja Sarana dan Prasarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman antara lain:

- (1) Belanja Pembangunan Gedung;
- (2) Belanja Pembangunan Jalan Lingkungan;
- (3) Belanja Penyediaan Air Minum;
- (4) Belanja Drainase Lingkungan;
- (5) Belanja Pengelolaan Air Limbah;
- (6) Belanja Pengelolaan Persampahan;
- (7) Belanja Proteksi Kebakaran;
- (8) Belanja Ruang Terbuka Publik.

nn) Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

Yang termasuk dalam objek Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga antara lain:

- (1) Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat;
- (2) Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga.

oo) Belanja Jasa Ketersediaan Pelayanan (*availability payment*)

Digunakan untuk menganggarkan pembayaran secara berkala oleh Gubernur kepada Badan Usaha Pelaksana atas tersedianya layanan Infrastruktur yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPBU.

pp) Belanja Lain-lain Pengadaan Barang/Jasa

Digunakan untuk menganggarkan Belanja Penunjang Tim Pengawal dan Pengaman Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D) dan belanja penunjang Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat diatribusikan, yaitu :

- (1) Biaya perjalanan dinas (di luar survei awal);
- (2) Alat tulis kantor;
- (3) Biaya materai dan benda pos lainnya;
- (4) Penggandaan;
- (5) Biaya makan minum.

c. Belanja Modal

Rekening belanja modal digunakan untuk menampung penganggaran belanja atau pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan tidak untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain. Termasuk dalam rekening belanja modal adalah perolehan awal dan pengeluaran untuk pemeliharaan yang sifatnya meningkatkan kapasitas dan kualitas atau menambah masa manfaat aset tetap atau aset lainnya. Belanja aset tetap di antaranya adalah tanah, gedung/bangunan, peralatan dan mesin, jalan jaringan dan irigasi, dan aset tetap lainnya. Aset tetap lainnya berupa buku, hewan ternak, tanaman, barang bercorak seni/budaya/olahraga, dan aset tetap renovasi.

Penganggaran Pengadaan Barang Modal memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran dan telah diverifikasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
- 2) Untuk pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas disertakan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) daftar inventaris kendaraan dinas serta nama pemegang kendaraan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.

Tidak diperkenankan menganggarkan pekerjaan fisik/konstruksi dan barang impor/kendaraan karoseri pada Perubahan APBD.

Belanja Alat Kesehatan, Alat Kedokteran, Alat Laboratorium, Meubelair tidak diperkenankan dalam satuan paket.

Penganggaran Belanja Modal aset tetap seperti komputer, printer, dan lain-lain, yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan, dialokasikan pada kegiatan pengadaan sarana dan prasarana SKPD;

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- 1) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- 3) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
- 4) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas objek yang dipelihara atau *output*/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi ketiga kriteria huruf a, huruf b, dan huruf c sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - a) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - b) bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
 - c) bertambah volume; dan/atau
 - d) bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
- 2) Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
- 3) barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Jumlah yang dianggarkan dalam belanja modal adalah:

- 1) Harga beli/biaya konstruksi;
- 2) Biaya pendukung hingga aset tetap dan aset lainnya tersebut siap digunakan.

Biaya pendukung adalah seluruh biaya administrasi dan biaya lain yang dapat diatribusikan (ditunjuk) secara langsung kepada perolehan aset tetap dan aset lainnya yang bersangkutan yang jumlah anggarannya *tidak melebihi 10%* dari total anggaran kegiatan yang bersangkutan dengan uraian sebagai berikut:

- 1) PENUNJANG YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN:
 - a) Biaya persiapan tempat;
 - b) Honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 - c) Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - d) Biaya pemasangan (installation cost);
 - e) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.
- 2) PENUNJANG YANG TIDAK DAPAT DIATRIBUSIKAN
 - a) Biaya perjalanan dinas (di luar survei awal);
 - b) Alat tulis kantor;
 - c) Biaya materai dan benda pos lainnya;
 - d) Penggandaan;
 - e) Biaya makan minum.

Penunjang yang dapat diatribusikan dianggarkan pada rekening Belanja Modal kegiatan berkenaan. Penunjang yang tidak dapat diatribusikan dianggarkan pada rekening objek Belanja Lain-lain Pengadaan Barang/Jasa.

Penganggaran belanja modal pada SKPD dilakukan pada Bagian Sekretariat terkait aset tetap atau aset lainnya yang penggunaannya diperuntukan untuk mendukung pelaksanaan tugas aparatur. Sedangkan belanja modal aset tetap/aset lainnya yang bersifat spesifik bagi kegiatan tertentu dapat dianggarkan pada kegiatan tersebut.

Contoh: Pembelian komputer untuk pekerjaan perkantoran sehari-hari dianggarkan sebagai belanja modal pada Bagian Sekretariat, sedangkan pembelian komputer server terkait dengan kegiatan sistem informasi pada SKPD dapat dianggarkan sebagai belanja modal pada kegiatan tersebut.

Belanja modal dapat dikategorikan dalam 6 (enam) kategori utama berdasarkan jenis aset yang mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan untuk keperluan kemudahan dalam pengakuan aset, sebagai berikut:

1) Belanja Modal Pengadaan Tanah

Belanja modal pengadaan tanah digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan kebutuhan tanah Pemerintah Provinsi Banten.

Belanja modal pengadaan tanah dianggarkan sebesar biaya perolehan yang mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, pembayaran honor tim, biaya operasional tim, biaya penilaian/*appraisal* lahan, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli, jika bangunan tersebut akan dimusnahkan.

Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang menyebutkan bahwa pengadaan tanah untuk kepentingan umum diselenggarakan melalui tahapan : perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan penyerahan hasil. Biaya operasional dan biaya pendukung pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum dianggarkan ke dalam program dan kegiatan, kelompok belanja langsung yang diuraikan sesuai jenis, objek, dan rincian objek berkenaan.

Penganggaran Pengadaan Tanah sampai dengan dokumen bukti kepemilikan (sertifikat).

Penganggaran biaya sertifikasi atas barang milik daerah berupa tanah yang dikuasai Pemerintah Daerah mempedomani Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Belanja Modal Sertifikasi Tanah merupakan proses identifikasi aspek yuridis dari pelaksanaan pengadaan tanah yang antara lain terdiri dari biaya pengukuran, biaya pemeriksaan tanah, biaya pendaftaran tanah untuk pertama kali, dan BPHTB. Biaya sertifikasi tanah yang bersamaan dengan belanja modal tanah pada tahun berkenaan dianggarkan pada kode rekening belanja modal tanah berkenaan, sedangkan biaya Sertifikasi Tanah terhadap aset tetap tanah hasil pengadaan tahun sebelumnya dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dan pada akhir tahun akan dikapitalisasi ke dalam aset tetap tanah.

Dalam rangka efisiensi dan efektifitas, Pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang luasnya tidak lebih dari 5 (lima) Ha, dapat dilakukan secara langsung oleh SKPD yang memerlukan tanah dengan para pemegang hak atas tanah, dengan cara jual beli atau tukar menukar atau cara lain yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan tanah antara lain:

- a) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Perkampungan

Objek belanja modal pengadaan tanah perkampungan digunakan antara lain untuk mengakomodir penganggaran lahan tanah perkampungan, tanah emplasmen (tanah lapang), dan tanah kuburan;

- b) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Pertanian
Objek belanja modal pengadaan tanah pertanian digunakan antara lain untuk mengakomodir penganggaran lahan pertanian seperti: pesawahan, tanah tegalan, dan tanah ladang;
- c) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Perkebunan
Objek belanja modal pengadaan tanah perkebunan digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan perkebunan;
- d) Belanja Modal Tanah Pengadaan Kebun Campuran
Objek belanja modal pengadaan kebun campuran digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan tumbuhan liar bercampur jenis dan bidang yang tidak ada jaringan pengairan;
- e) Belanja Modal Tanah Pengadaan Hutan
Objek belanja modal pengadaan hutan digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan hutan, hutan lebat, hutan belukar, hutan tanaman jenis dan untuk penggunaan khusus seperti lahan konservasi;
- f) Belanja Modal Tanah Pengadaan Kolam Ikan
Objek belanja modal pengadaan kolam ikan digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan pembiakan, pembesaran dan pembudidayaan perikanan baik tawar maupun tambak;
- g) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Danau/Rawa
Objek belanja modal pengadaan tanah danau/rawa digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan danau dan rawa;
- h) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Tandus/Rusak
Objek belanja modal pengadaan tanah tandus/rusak digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan tanah tandus seperti tanah berbatu, tanah

longsor, tanah lahar, dan tanah rusak seperti tanah yang tererosi, tanah bekas tambang atau galian, dan tanah bekas sawah;

- i) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput

Digunakan untuk mengakomodir pengadaan tanah alang-alang dan padang rumput;

- j) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Pengguna Lain

Objek belanja modal pengadaan tanah pengguna lain digunakan untuk mengakomodir penganggaran belanja modal lahan tanah untuk penggunaan lainnya;

- k) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung

Objek belanja modal pengadaan tanah untuk bangunan gedung digunakan untuk mengakomodir penganggaran belanja modal lahan yang akan dijadikan tanah bangunan perumahan tempat tinggal, perdagangan/perusahaan, perindustrian, tempat kerja/jasa, bangunan jalan, dan jembatan;

- l) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Pertambangan

Objek belanja modal pengadaan tanah pertambangan digunakan untuk mengakomodir penganggaran belanja modal lahan yang penggunaannya dijadikan lahan pertambangan;

- m) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung

Objek belanja modal pengadaan tanah untuk bangunan bukan gedung digunakan untuk mengakomodir penganggaran belanja modal lahan untuk dijadikan lapangan olah raga, lapangan parkir, lapangan penimbunan barang, pemancar studio alam, bangunan instalasi dan jaringan, bangunan bersejarah dan bangunan gedung olah raga.

2) Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja modal peralatan dan mesin adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian, dan peningkatan kapasitas peralatan dan mesin serta inventaris kantor yang memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya asuransi awal perolehan, biaya selama masa uji coba, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Yang termasuk dalam objek belanja modal peralatan dan mesin antara lain terdiri atas:

a) Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat

Objek belanja modal pengadaan alat-alat besar darat digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan traktor, *grader*, *excavator*, *pile driver*, *hauler*, *asphalt equipment*, *compacting equipment*, *aggregate concrete equipment*, *loader*, alat pengangkat/*crane*, dan mesin proses;

b) Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung

Objek belanja modal pengadaan alat-alat besar apung digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan *dredger*, *floating excavator*, *amphibi dredger*, kapal tarik, dan mesin proses apung;

c) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bantu

Objek belanja modal pengadaan alat-alat bantu digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan alat penarik, *feeder*, *compressor*, *electric generating set*, pompa, mesin bor, unit pemeliharaan lapangan, alat pengolahan air kotor, pembangkit uap air panas/sistem generator, mesin pengolah air bersih, dan kendaraan penyapu jalan;

d) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor adalah:

(1) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan seperti sedan, jeep, station wagon, dan lain lain;

(2) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan seperti bus, microbus, minibus;

(3) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan seperti truk, pick up, tronton, trailer, dan lain-lain;

(4) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan seperti ambulans, pemadam kebakaran, tanki, dan lain-lain;

(5) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua;

(6) Belanja Modal Pengadaan Bermotor Beroda Tiga.

e) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat tidak bermotor adalah:

(1) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan barang seperti gerobak, *trolley*, dan lain-lain;

(2) Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkut seperti sepeda, dokar, tandu, dan lain lain.

f) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat angkut apung bermotor adalah:

(1) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkut barang seperti kapal minyak, tongkang, tug boat, landing ship transportation, dan lain lain;

(2) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang

Digunakan untuk menampung penganggaran alat angkut penumpang seperti *speed boat*, motor boat, kapal ferry, jetski, dan lain lain;

(3) Belanja Modal Pengadaan Alat Apung Bermotor Khusus

Digunakan untuk menampung penganggaran alat angkut khusus seperti kendaraan patroli polisi air, kapal penangkap ikan, pengangkut hewan, dan lain lain.

g) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat angkut apung tak bermotor adalah:

(1) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang

Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut barang seperti tongkang dan perahu barang;

- (2) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut penumpang seperti perahu penumpang dan perahu penyebrangan;
- (3) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut khusus seperti sekoci, kayak, kano, dan lain-lain.
- h) Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
Digunakan untuk menampung penganggaran alat angkut bermotor udara seperti : pesawat kargo, pesawat berpenumpang, helikopter, pesawat pemadam kebakaran, pesawat capung, pesawat terbang ampibi, pesawat terbang layang, dan alat-alat angkut udara.
- i) Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
Belanja modal alat bengkel bermesin diantaranya perkakas konstruksi logam terpasang pada pondasi, perkakas konstruksi logam yang berpindah, perkakas bengkel listrik, perkakas bengkel servis, perkakas pengangkat bermesin, perkakas bengkel kayu, perkakas bengkel khusus, peralatan las, peralatan pabrik es, dan alat bengkel bermesin;
- j) Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
Belanja modal pengadaan alat bengkel tak bermesin diantaranya perkakas bengkel konstruksi logam, perkakas bengkel listrik, perkakas bengkel servis, perkakas pengangkat, perkakas standar, perkakas khusus, perkakas bengkel kerja, peralatan tukang-tukang besi, peralatan tukang kayu, peralatan tukang kulit, peralatan ukur, gip dan feting, dan alat tak bermesin;

- k) Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja pengadaan alat ukur, antara lain alat ukur umum, alat ukur kalibrasi, alat ukur pembanding dan alat ukur anak/timbangan biasa;
- l) Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja modal pengadaan alat pengolahan tanah dan tanaman, alat-alat peternakan, alat laboratorium pertanian, alat produksi perikanan, dan alat pengolahan;
- m) Belanja Modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja modal pengadaan Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman, Alat Panen, Alat Penyimpan Pertanian/Perikanan/Kehutanan, Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian/Perikanan/Kehutanan, dan Alat Penangkap Ikan.
- n) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan peralatan kantor antara lain:
 - (1) Belanja Modal Pengadaan Mesin Ketik
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis mesin ketik baik manual maupun elektronik;
 - (2) Belanja Modal Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis mesin hitung/jumlah (*calculating machine*) baik manual maupun elektronik seperti kalkulator, kas register, mesin hitung uang, dan sebagainya;
 - (3) Belanja Modal Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis alat penggandaan seperti mesin stensil, mesin fotocopy, dan lain sebagainya;

- (4) Belanja Modal Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis alat penyimpanan perlengkapan kantor seperti filling, lemari, rak, kardek, dan lain sebagainya;
 - (5) Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis alat kantor seperti penghancur kertas, papan tulis, papan pengumuman, papan nama instansi, mesin absensi, alat detector, dan lain sebagainya.
- o) Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan Alat Rumah Tangga, antara lain:
- (1) Belanja Modal Pengadaan Meubelair
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang perabot kantor yang terbuat dari kayu atau metal seperti meja, kursi sofa, zice, tempat tidur, *kitchen set*, dan lain sebagainya, yang digunakan bukan untuk pejabat/di ruang pejabat.
 - (2) Belanja Modal Pengadaan Alat Pengukur Waktu
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat penunjuk/pengukur waktu seperti jam mekanis, jam elektronik, jam dinding, dan lain sebagainya;
 - (3) Belanja Modal Pengadaan Alat Pembersih
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat pembersih seperti mesin penghisap debu, mesin pel, mesin cuci, mesin potong rumput, dan lain sebagainya;
 - (4) Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat pendingin seperti air conditioner, lemari es, kipas angin, *exhaust fan*, *freezer*, *cooler*, dan lain sebagainya;

- (5) Belanja Modal Pengadaan Alat Dapur
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja berbagai peralatan dapur seperti kompor, *oven*, *microwave*, tabung gas, dan lain sebagainya;
- (6) Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (*Home Use*)
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat rumah tangga seperti radio, televisi, dispenser, tangga, lambang garuda, gambar kepala negara/kepala daerah, pataka, mimbar/podium, dan lain sebagainya;
- (7) Belanja Modal Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat pemadam kebakaran dan kelengkapannya antara lain alat pemadam kebakaran portable, pompa kebakaran, masker, baju tahan api, baju tahan panas, helm, sepatu boots, sarung tangan, alarm kebakaran, dan lain sebagainya;
- p) Belanja Modal Pengadaan Komputer
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan komputer antara lain:
- (1) Belanja Modal Pengadaan Server Komputer
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan server komputer/ *mainframe*;
- (2) Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan komputer personal seperti PC unit, *Laptop*, *note book*, *palm top*, tablet, dan lain sebagainya;
- (3) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Komputer *Mainframe*

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan komputer *mainframe* seperti *card reader, storage, console unit*, dan lain sebagainya;

(4) Belanja Modal Pengadaan Peralatan *Personal Komputer*

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan personal komputer seperti *printer, scanner, keyboard, digitizer, external*, dan lain sebagainya;

(5) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan jaringan seperti *router, hub, modem, netware interface external*, dan lain sebagainya.

q) Belanja Modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan meja dan kursi kerja pejabat/rapat antara lain:

(1) Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat

Digunakan untuk menampung penganggaran meja kerja untuk kepala daerah/wakil kepala daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural, dan lain sebagainya;

(2) Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat

Digunakan untuk menampung penganggaran meja rapat untuk kepala daerah/wakil kepala daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural, dan lain sebagainya;

(3) Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat

Digunakan untuk menampung penganggaran kursi kerja untuk kepala daerah/wakil kepala daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural dan lain sebagainya;

- (4) Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
Digunakan untuk menampung penganggaran kursi rapat untuk Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural, dan lain sebagainya;
 - (5) Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruang Pejabat
Digunakan untuk menampung penganggaran kursi tamu untuk ruangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural, dan lain sebagainya;
 - (6) Belanja Modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
Digunakan untuk menampung penganggaran tempat penyimpanan buku/arsip untuk kepala daerah/wakil kepala daerah, pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, pegawai non struktural, dan lain sebagainya.
- r) Belanja Modal Pengadaan Alat Studio
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat studio antara lain:
- (1) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan studio visual seperti *camera and attachment, proyektor and attachment, CD player, recorder, tripod*, dan lain sebagainya;
 - (2) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan studio video dan film seperti kamera digital, video player, tripod, dan lain sebagainya;

- (3) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Cetak
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan cetak seperti mesin cetak, mesin jilid, mesin press, dan lain sebagainya;
- (4) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan pemetaan ukur seperti *theodolite*, *waterpass*, dan sebagainya.
- s) Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat komunikasi di antaranya belanja modal pengadaan telepon, radio SSB, radio HF/FM, radio VHF, radio UHF, Alat Sandi, dan Alat Komunikasi Sosial;
- t) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pemancar
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan peralatan pemancar diantaranya peralatan pemancar MF/MW, peralatan pemancar HF/SW, peralatan pemancar VHF/FM, peralatan pemancar SHF, peralatan antena MF/MW, peralatan antena HF/SW, peralatan antena VHF/FM, peralatan antena UHF, peralatan antena SHF/parabola, peralatan translator VHF/VHF, peralatan translator UHF/UHF, peralatan translator VHF/UHF, peralatan translator UHF/VHF, peralatan microvawe terestrial, peralatan microvawe TVRO, Peralatan *dummy load*, *switcher antena*, *switcher*/menara antena, feeder, *humidity control*, program *input equipment*, dan peralatan antena penerimaan VHF;
- u) Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan Alat Kedokteran antara lain Pengadaan Alat Kedokteran Umum, Alat Kedokteran Gigi, Alat Kedokteran Bedah, Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam, Alat Kedokteran Neurologi (syaraf), dan Alat Kedokteran Hewan;

- v) Belanja Modal Pengadaan Alat Kesehatan
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat kesehatan antara lain Belanja modal pengadaan alat kesehatan perawatan, rehabilitasi medis, dan alat kesehatan olahraga;
- w) Belanja Modal Pengadaan unit-unit Laboratorium
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan unit-unit laboratorium antara lain belanja modal pengadaan alat laboratorium kimia air, alat laboratorium hidro kimia, alat laboratorium aspal cat dan kimia, alat laboratorium logam, mesin, listrik, alat laboratorium microbiologi, alat laboratorium proses pembuatan cetakan dan alat laboratorium proses pelapisan logam;
- x) Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat peraga/praktek sekolah diantaranya pengadaan alat peraga/praktek sekolah bidang studi bahasa Indonesia, pengadaan bidang studi matematika, pengadaan bidang studi IPA dasar, pengadaan bidang studi IPA lanjutan, pengadaan bidang studi IPA menengah, pengadaan bidang studi IPA atas, pengadaan bidang studi IPS, pengadaan bidang studi agama islam, pengadaan bidang keterampilan, pengadaan bidang studi kesenian, pengadaan bidang studi olah raga, pengadaan bidang studi PMP, pengadaan alat peraga/praktek sekolah bidang pendidikan/keterampilan lain-lain serta pengadaan alat peraga/praktek sekolah lainnya;
- y) Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat laboratorium lingkungan hidup antara lain belanja modal pengadaan alat laboratorium kualitas air dan tanah, alat laboratorium kebisingan dan getaran, alat laboratorium penunjang, dan alat laboratorium lingkungan hidup;

- z) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat-alat persenjataan diantaranya pengadaan senjata api, persenjataan non senjata api, dan pengadaan amunisi;
 - aa) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Keamanan dan Perlindungan
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat-alat keamanan dan perlindungan antara lain alat bantu keamanan, alat perlindungan (termasuk didalamnya alat-alat penanggulangan bencana), dan alat bantu lalu lintas udara, darat dan air;
 - bb) Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Jalan
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan perlengkapan jalan antara lain:
 - (1) Belanja Modal Pengadaan APILL;
 - (2) Belanja Modal Pengadaan *Traffic Cone/traffic bar*;
 - (3) Belanja Modal Pengadaan Rambu *Portable*;
 - (4) Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Jalan.
 - cc) Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS digunakan untuk penganggaran Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin yang bersumber dari Dana BOS
 - dd) Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin BLUD digunakan untuk penganggaran Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin pada SKPD/Unit Kerja PPK-BLUD
- 3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan
Belanja modal gedung dan bangunan adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian, dan termasuk pengeluaran untuk perencanaan, pengawasan dan pengelolaan pembangunan gedung dan bangunan yang menambah kapasitas sampai gedung dan bangunan dimaksud dalam kondisi siap pakai.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan perijinan, notaris, pajak, biaya pengelolaan kegiatan (biaya kepanitiaan) termasuk biaya ekskalasinya, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama, jalan di lingkungan gedung, instalasi listrik, air dan telepon dalam gedung. Belanja modal gedung dan bangunan antara lain terdiri dari belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor, rumah jabatan, rumah dinas, gedung gudang, bangunan bersejarah, bangunan monumen, tugu peringatan, gedung laboratorium, bangunan kesehatan, gedung tempat ibadah, gedung tempat pertemuan/tempat hiburan/kesenian, dan lain sebagainya.

Dalam pembangunan fisik/konstruksi:

- a) Sebelum pembuatan DED, harus sudah tersedia lahan yang dikuasai Pemerintah Provinsi, dibuktikan dengan sertifikat dan/atau Surat Pelepasan Hak;
- b) Harus sudah tersedia DED/Review DED yang dibuat pada APBD murni tahun sebelumnya, kecuali yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus dan pekerjaan sederhana sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) serta *Design and Build* dapat dibuat pada tahun berkenaan;
- c) Penyusunan DED pekerjaan sederhana sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dianggarkan untuk perencanaan setinggi-tingginya 8,00% dari nilai konstruksi, dan pengawasan setinggi-tingginya 5,00% dari nilai konstruksi;
- d) Penyusunan DED pekerjaan tidak sederhana sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dianggarkan untuk perencanaan setinggi-tingginya 9,00% dari nilai konstruksi, dan pengawasan setinggi-tingginya 6,00% dari nilai konstruksi;

- e) Penyusunan DED pekerjaan khusus sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dianggarkan untuk perencanaan setinggi-tingginya 9,00% dari nilai konstruksi, dan pengawasan setinggi-tingginya 6,00% dari nilai konstruksi;
- f) Dilengkapi surat keputusan penghapusan bangunan/gedung, apabila dibangun di atas tanah yang sudah ada bangunan/gedung lama.

Pengadaan Tanah dan Fisik Konstruksi sekaligus dalam Tahun Berkenaan memenuhi :

- a) Pagu fisik konstruksi maksimal Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b) Pembayaran lahan dibayarkan awal tahun berkenaan dengan melampirkan dokumen pendukung berupa pernyataan kesiapan menjual dari pemilik dan surat pernyataan lahan tidak dalam sengketa dari Badan Pertanahan Nasional.

Yang termasuk dalam objek belanja modal gedung dan bangunan antara lain terdiri atas:

- a) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja

Objek belanja modal pengadaan bangunan gedung tempat kerja digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan gedung kantor, bangunan gudang, bangunan kesehatan, bangunan gedung tempat ibadah, bangunan gedung tempat pertemuan, bangunan gedung pemotongan hewan, bangunan kandang hewan/ternak, bangunan gedung perpustakaan, dan bangunan pengujian kelaikan, termasuk bangunan penunjang seperti pagar, jalan/tempat parkir dalam pagar, drainase, penerangan jalan dll. serta penambahan daya listrik.

- b) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan bangunan gedung tempat tinggal antara lain belanja modal pengadaan bangunan rumah negara golongan I, II, III, belanja modal pengadaan

bangunan mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan, belanja modal pengadaan bangunan asrama, dan belanja modal pengadaan bangunan flat/rumah susun;

c) Belanja modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Menara

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan Bangunan Menara antara lain:

(1) Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan bangunan seperti menara suar listrik diesel, menara suar listrik non diesel, dan lain sebagainya;

(2) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan bangunan seperti anak pelampung, rambu bermuncak, dan lain sebagainya;

(3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan bangunan seperti bangunan menara telepon, bangunan menara radio, bangunan menara televisi, dan bangunan menara telekomunikasi lain-lain;

(4) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Menara

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan bangunan menara yang tidak termasuk dalam bangunan menara perambuan penerang pantai, bangunan perambut penerangan pantai tidak bermenara, dan bangunan menara telekomunikasi.

d) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Bersejarah

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan bangunan bersejarah antara lain:

- (1) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Istana Peringatan;
- (2) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rumah Adat;
- (3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rumah Peninggalan Sejarah;
- (4) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Makam Sejarah;
- (5) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah;
- (6) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Bersejarah.

- e) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Peringatan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan tugu peringatan antara lain:

- (1) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Kemerdekaan;
- (2) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Pembangunan;
- (3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Peringatan.

- f) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Candi

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan candi antara lain belanja modal pengadaan candi hindu, belanja modal pengadaan candi budha, dan belanja modal pengadaan candi lainnya;

- g) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan monumen/bangunan bersejarah antara lain belanja modal pengadaan monumen/bangunan bersejarah lainnya yang tidak termasuk dalam objek belanja bangunan bersejarah, tugu peringatan, dan candi;

h) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan tugu titik kontrol/pasti antara lain : belanja modal pengadaan tugu/tanda batas administrasi negara, tugu/tanda batas administrasi Provinsi, belanja modal pengadaan tugu/tanda batas administrasi Kabupaten/Kota, tugu/tanda batas administrasi Kecamatan, tugu/tanda batas administrasi desa/kelurahan, tugu/tanda batas administrasi kepemilikan, tugu/tanda batas lain-lain;

i) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rambu

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan rambu antara lain:

(1) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan rambu bersuar lalu lintas darat seperti : *traffic light*, signal kereta api, dan rambu bersuar lalu lintas darat lain-lain;

(2) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rambu Tidak Bersuar

Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan rambu tidak bersuar seperti : rambu jalan, rambu papan tambahan, rambu cermin, dan rambu tidak bersuar lain-lain.

j) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Media Informasi dan Publikasi

Belanja modal media informasi dan publikasi digunakan untuk mengalokasikan penganggaran pengadaan/pembangunan media informasi dan publikasi luar ruang. Yang termasuk dalam objek belanja modal media informasi dan publikasi antara lain *billboard*, *videotron*, dan *megatron*.

4) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Belanja modal jalan, irigasi dan jaringan adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian/peningkatan/pembangunan/pembuatan serta perawatan, dan termasuk pengeluaran untuk perencanaan, pengawasan dan pengelolaan jalan irigasi dan jaringan yang menambah kapasitas sampai jalan irigasi dan jaringan dimaksud dalam kondisi siap pakai.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan, dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi, dan jaringan tersebut siap pakai.

Objek belanja yang termasuk dalam belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan terdiri atas:

a) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Konstruksi Jalan

Objek belanja modal pengadaan konstruksi jalan digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan konstruksi jalan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan konstruksi jalan Provinsi, jalan khusus, jalan kereta api, dan jalan landasan pacu pesawat terbang. Pembangunan jalan lingkungan kantor tidak termasuk dalam belanja modal pengadaan konstruksi jalan. Pembangunan jalan lingkungan kantor dianggarkan pada belanja modal gedung;

b) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Konstruksi Jembatan

Objek belanja modal pengadaan konstruksi jembatan digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan konstruksi jembatan yang

antara lain meliputi jembatan provinsi, jembatan khusus, jembatan pada jalan tol, jembatan pada jalan kereta api, jembatan pada landasan pacu pesawat terbang, dan jembatan penyebrangan;

c) Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Pengadaan Bangunan Air Irigasi

Objek belanja modal pengadaan bangunan air irigasi digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan waduk, bangunan bendungan, bangunan pembawa irigasi, bangunan pembuang irigasi, bangunan pengamanan irigasi, dan bangunan pelengkap irigasi;

d) Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Pengadaan Bangunan Air Rawa

Objek belanja modal pengadaan bangunan air rawa digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal bangunan air pengembangan rawa dan poder, bangunan pengambilan pasangan rawa, bangunan pembawa pasang rawa, bangunan pembuang pasang rawa, dan bangunan pelengkap pasang rawa;

e) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai, dan Penanggulangan Bencana Alam

Objek belanja modal pengadaan bangunan pengaman sungai dan penanggulangan bencana alam digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan waduk penanggulangan sungai, bangunan pengambilan pengamanan sungai, bangunan pembuang pengaman, bangunan pembuang pengaman sungai, dan bangunan pelengkap pengamanan sungai;

f) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah

Objek belanja modal pengadaan bangunan pengembangan sumber air dan air tanah digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan pengambilan pengembangan sumber air, bangunan pengambilan pengembangan sumber air, bangunan pembawa pengembangan sumber air, bangunan pembuang pengembangan sumber air, dan bangunan pelengkap pengembangan sumber air;

- g) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku

Objek belanja modal pengadaan bangunan air bersih/baku digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang meliputi antara lain belanja modal pengadaan bangunan waduk, bangunan pengambilan air bersih/baku, bangunan pembawa air bersih/air baku, bangunan pembuang air bersih/air baku, dan bangunan pelengkap air bersih/air baku;

- h) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Bangunan Air Kotor

Objek belanja modal pengadaan bangunan air kotor digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan waduk air kotor, bangunan pembuangan air kotor, dan bangunan pelengkap air kotor;

- i) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Bangunan Air

Objek belanja modal pengadaan bangunan air digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan air laut seperti pelabuhan dan pengadaan bangunan air tawar seperti dermaga;

- j) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih

Objek belanja modal pengadaan instalasi air minum bersih digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan instalasi air muka tanah, bangunan instalasi air sumber/mata air, bangunan instalasi air tanah dalam, dan bangunan instalasi air tanah dangkal;

- k) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Air Kotor

Objek belanja modal pengadaan instalasi air kotor digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang diantaranya meliputi belanja modal pengadaan bangunan instalasi air kotor, instalasi air buangan industri, dan instalasi air buangan pertanian;

- l) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah

Objek belanja modal pengadaan instalasi pengolahan sampah digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan instalasi pengolahan sampah organik dan instalasi pengolahan sampah non organik;

- m) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan

Objek belanja modal pengadaan instalasi pengolahan bahan bangunan digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan Instalasi pengolahan bahan bangunan (pengawetan, pengeringan, pengerjaan kayu), pembuatan batu cetak, dan pembuatan batu agregat;

- n) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Gardu Listrik

Objek belanja modal pengadaan instalasi gardu listrik digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan instalasi gardu listrik induk, bangunan instalasi gardu listrik distribusi, dan bangunan instalasi pusat pengatur listrik;

- o) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Instalasi Gas
Objek belanja modal pengadaan instalasi gas digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan yang antara lain meliputi belanja modal pengadaan bangunan instalasi gardu gas dan jaringan pipa gas;
- p) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Air Minum
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan air minum antara lain:
- (1) Belanja modal Pengadaan Jaringan Pembawa;
 - (2) Belanja modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi;
 - (3) Belanja modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi;
 - (4) Belanja modal Pengadaan Jaringan Sambungan ke Rumah;
 - (5) Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum.
- q) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Listrik
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan listrik antara lain:
- (1) Belanja modal Pengadaan Jaringan Transmisi;
 - (2) Belanja modal Pengadaan Jaringan Distribusi.
- r) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Telepon
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan telepon antara lain:
- (1) Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon diatas Tanah;
 - (2) Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon dibawah Tanah;
 - (3) Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon didalam Air.
- s) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Gas

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan gas antara lain:

- (1) Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi;
 - (2) Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi;
 - (3) Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Dinas;
 - (4) Belanja modal Pengadaan Jaringan BBM.
- t) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan BLUD digunakan untuk pengadaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada SKPD/Unit Kerja PPK-BLUD

5) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian/peningkatan pembangunan/pembuatan serta perawatan terhadap fisik lainnya yang tidak dapat dikategorikan kedalam kriteria belanja modal tanah, gedung dan bangunan, serta jalan irigasi dan jaringan.

Termasuk dalam belanja ini adalah belanja modal kontrak sewa beli, pembelian barang-barang kesenian, barang purbakala dan barang untuk museum, hewan ternak dan tanaman, buku-buku, dan jurnal ilmiah.

Objek belanja yang termasuk dalam belanja modal aset tetap lainnya terdiri atas:

a) Belanja Modal Pengadaan Buku

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan buku antara lain umum, filsafat, agama, ilmu sosial, ilmu bahasa, matematika dan pengetahuan alam, ilmu pengetahuan praktis, arsitektur, kesenian, olah raga, buku geografi, biografi, sejarah, dan buku;

b) Belanja Modal Pengadaan Terbitan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan terbitan antara lain terbitan berkala, buku laporan dan terbitan;

c) Belanja Modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan barang-barang perpustakaan antara lain peta, naskah (manuskrip), music, karya grafika (*graphic material*), *three dimensional artefacts* and realita, bentuk *micro (computer files)*, film bergerak dan rekaman video, pengadaan *tarscalt*, dan barang-barang perpustakaan;

d) Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan barang kebudayaan antara lain pahatan, lukisan, alat kesenian, alat olahraga, tanda pengenal, maket dan foto dokumentasi, benda-benda bersejarah, dan barang kerajinan;

e) Belanja Modal Pengadaan Alat Olahraga

Yang termasuk dalam objek Belanja Modal Pengadaan Alat Olahraga antara lain alat olah raga permainan, alat olah raga bela diri, dan alat olah raga ketangkasan;

f) Belanja Modal Pengadaan Hewan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan hewan antara lain binatang ternak, binatang unggas, binatang melata, binatang ikan, dan hewan pengamanan.

g) Belanja Modal Pengadaan Tanaman

Yang termasuk dalam objek Belanja modal Pengadaan Tanaman antara lain tanaman perkebunan, tanaman hortikultura, tanaman kehutanan, tanaman obat, dan kosmetika;

h) Belanja Modal Aset Tetap Renovasi

Belanja modal aset tetap renovasi merupakan pengeluaran dalam rangka peningkatan kapasitas/manfaat ekonomik lebih dari 12 (dua belas) bulan terhadap aset yang bukan milik Pemerintah Provinsi Banten yang digunakan dalam operasional Pemerintah Provinsi Banten.

Contoh: SKPD X menyewa satu unit gedung untuk lokasi kantor. Pada tahun ke-n direncanakan untuk

menambah satu ruangan pada gedung kantor yang disewa tersebut. Biaya untuk menambah satu ruangan pada gedung sewaan tersebut dianggarkan sebagai belanja modal aset tetap renovasi.

- i) Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS digunakan untuk pengadaan Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya yang bersumber dari Dana BOS.
- j) Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya BLUD digunakan untuk pengadaan Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya pada SKPD/Unit Kerja PPK-BLUD

6) Belanja Modal Aset Lainnya

Belanja Modal Aset Lainnya adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan aset yang tidak dapat dikategorikan ke dalam kriteria aset tetap. Termasuk dalam kategori belanja modal aset lainnya adalah :

- a) belanja modal pengadaan software. Belanja modal pengadaan software terdiri atas:
 - (1) Belanja Modal Pengadaan *Software* Original;
 - (2) Belanja Modal Pengadaan Software Keuangan;
 - (3) Belanja Modal Pengadaan Software Perencanaan;
 - (4) Belanja Modal Pengadaan Software Pengendalian;
 - (5) Belanja Modal Pengadaan Software Peta Digital;
 - (6) Belanja Modal Pengadaan *Software* Perpustakaan.

Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud (ATB) adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu, atau dapat digunakan pada komputer lain.

Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengembangan atau upgrading software dianggarkan pada belanja modal pengadaan software. Sedangkan biaya yang dikeluarkan untuk *updating* dan *maintenance software* dianggarkan pada belanja jasa konsultasi *software* aplikasi. *Updating* dan *maintenance software* merupakan pekerjaan yang sederhana sehingga tidak memerlukan tenaga ahli.

- b) Belanja Modal Pengadaan Aset Lainnya BLUD digunakan untuk pengadaan Modal Pengadaan Aset Lainnya pada SKPD/Unit Kerja PPK-BLUD

Penyusunan Kegiatan pengadaan modal pada Sekretariat/Tata Usaha masing-masing SKPD memperhatikan manfaat skala ekonomi sehingga diusahakan digabungkan sepanjang relevan dengan pengelompokan/rumpun jenis belanja modal sebagai berikut :

- 1) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor;
- 2) Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor;
- 3) Belanja Modal Pengadaan Komputer;
- 4) Belanja Modal Pengadaan Mebeulair;
- 5) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur;
- 6) Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon untuk keperluan kantor;
- 7) Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga;
- 8) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio untuk keperluan kantor;
- 9) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi untuk keperluan kantor;
- 10) Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan untuk keperluan kantor; dan
- 11) Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk keperluan kantor.

Penggabungan kegiatan pengadaan modal diantara kelompok/rumpun belanja modal tersebut diatas mengacu kepada pengelompokkan belanja modal berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten) dengan memperhatikan ketentuan komposisi antara belanja penunjang.

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

Kegiatan : Pengadaan Peralatan Kantor pada SKPD

Tabel 3.4 Tata Cara Perhitungan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal

Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
5 2	BELANJA LANGSUNG				84.950.000	
5 2 3	BELANJA MODAL				84.950.000	
5 2 3 10	Belanja modal pengadaan peralatan kantor				84.950.000	
5 2 3 10 01	Belanja modal pengadaan mesin tik					
	Mesin tik spesifikasi	3	Unit	4.300.000	12.900.000	
5 2 3 10 04	Belanja modal pengadaan mesin fotocopy					
	Mesin fotocopy spesifikasi ..	1	Unit	28.000.00 0	28.000.000	
5 2 3 10 08	Belanja modal pengadaan mesin penghancur kertas					
	mesin penghancur kertas spesifikasi	3	Unit	1.750.000	5.250.000	
5 2 3 10 14	Belanja modal pengadaan AC					
	AC Split spesifikasi	10	Unit	3.450.000	34.500.000	
	Belanja Penunjang:				4.300.000	
	a. Pejabat Pengadaan:	1	OP	600.000	600.000	
	b. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan:	1	OP	500.000	500.000	
	c. Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka pengadaan					
	Transport: 1 hari x 2 orang x 2 kali	4	Ok	500.000	2,000,000	
	Uang Harian: 1 hari x 2 orang x 2 kali	4	HOK	300.000	1,200,000	

Komposisi Anggaran :

(1) Belanja Penunjang :	4,300,000	(5.06%)
- Belanja Pegawai	1,100,000	
- Belanja Barang dan Jasa	3,200,000	
(2) Belanja Utama :	80,650,000	(94.94%)
(3) Jumlah Anggaran Kegiatan	84,950,000	

Harga/Nilai Perolehan (*at cost*):

Tabel 3.5 Harga/Nilai Perolehan (*at cost*)

No	Peralatan Kantor	Unit	Belanja Fisik Modal	Bobot (%)	Belanja Penunjang	Nilai Perolehan	Harga Perolehan/Unit
(1)	2	3	4	$5=(4/jml\ 4)$	$6=(5 \times jml\ 6)$	$7=(4+6)$	$8=7/3$
a.	Mesin Tik	3	12.900.000	16.00	688.000	13.588.000	4.529.333.33
b.	Mesin fotocopy	1	28.000.000	34.72	1.492.960	29.492.960	24.492.960.00
c.	Mesin penghancur kertas	3	5.250.000	6.50	279.500	5.529.500	1.843.166.67
d.	AC	10	34.500.000	42.78	1.839.540	36.339.540	3.633.954.00
	Jumlah		80.650.000		4.300.000	84.950.000	

3. PEMBIAYAAN DAERAH

Pembiayaan dianggarkan terkait dengan penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

a. Penerimaan Pembiayaan Daerah

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
Realisasi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) dianggarkan dalam perubahan APBD sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dengan belanja daerah yang dalam APBD induk dianggarkan berdasarkan estimasi terhadap objek sebagai berikut:

a) Pelampauan Penerimaan PAD

(1) Pajak Daerah

Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari pajak daerah yang meliputi PKB, BBNKB, PBBKB, dan Pajak Air Permukaan.

(2) Retribusi Daerah

Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari retribusi daerah yang meliputi retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu.

(3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

(4) Lain-lain PAD yang Sah

Yaitu pelampauan realisasi dari anggaran yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah.

b) Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer

Pelampauan penerimaan Pendapatan Transfer yang berasal dari Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus;

c) Pelampauan Penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah bersumber dari Pendapatan Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, Dana Penyesuaian dan Pendapatan lainnya;

d) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan

e) Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya

Pelampauan penerimaan Sisa Belanja atau akibat lainnya yang berasal dari Belanja Pegawai dari Belanja Barang dan Jasa, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Modal, Belanja Transfer Bagi Hasil, Belanja Transfer Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga;

f) 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 BPJS;

2) Pencairan Dana Cadangan;

- 3) 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.
 - 4) Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - 5) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman;
 - 6) Penerimaan Piutang Daerah.
- b. Pengeluaran Pembiayaan mencakup:
- 1) Pembentukan dana cadangan
Pembentukan dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah;
 - 2) Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah
Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah, digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang;
Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah mempedomani peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah;
 - 3) Dana Bergulir
Penganggaran dana bergulir dalam APBD pada akun pembiayaan, kelompok pengeluaran pembiayaan daerah, jenis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, objek dana bergulir dan rincian objek dana bergulir kepada kelompok masyarakat penerima.
 - 4) Pembayaran pokok utang
Pembayaran pokok utang, digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;

5) Pemberian pinjaman daerah

Pemberian pinjaman daerah, digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah lainnya.

BAB IV
KODE REKENING, FORMULIR RKA-SKPD/PPKD, DAN FORMULIR LAINNYA

A. KODE REKENING PENDAPATAN

KODE REKENING				URAIAN		KETERANGAN
1				2		3
4				PENDAPATAN DAERAH		
4	1			PENDAPATAN ASLI DAERAH		
4	1	1		PAJAK DAERAH		
4	1	1	01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)		
4	1	1	01	01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan	Digunakan untuk target PKB - Mobil Penumpang - Sedan
4	1	1	01	02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep	Digunakan untuk target PKB - Mobil Penumpang - Jeep
4	1	1	01	03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus	Digunakan untuk target PKB - Mobil Penumpang - Minibus
4	1	1	01	04	PKB - Mobil Bus - Microbus	Digunakan untuk target PKB - Mobil Bus - Microbus
4	1	1	01	05	PKB - Mobil Bus - Bus	Digunakan untuk target PKB - Mobil Bus - Bus
4	1	1	01	06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up	Digunakan untuk target PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up
4	1	1	01	07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck	Digunakan untuk target PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck
4	1	1	01	08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck	Digunakan untuk target PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck
4	1	1	01	09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2	Digunakan untuk target PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2
4	1	1	01	10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3	Digunakan untuk target PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3
4	1	1	01	11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk target PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
4	1	1	02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)		
4	1	1	02	01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan
4	1	1	02	02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep
4	1	1	02	03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus
4	1	1	02	04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Bus - Microbus
4	1	1	02	05	BBNKB -Mobil Bus-Bus	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Bus - Bus
4	1	1	02	06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up
4	1	1	02	07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck
4	1	1	02	08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck	Digunakan untuk target BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck
4	1	1	02	09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2	Digunakan untuk target BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2)
4	1	1	02	10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3	Digunakan untuk target BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3
4	1	1	02	11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air	Digunakan untuk target BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
4	1	1	03	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)		
4	1	1	03	01	Pajak Bahan Bakar Premium	Digunakan untuk target PBBKB Premium

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	1	03	02	Pajak Bahan Bakar Pertamax	Digunakan untuk target PBBKB Pertamax
4	1	1	03	03	Pajak Bahan Bakar Pertamax Plus	Digunakan untuk target PBBKB Pertamax Plus
4	1	1	03	04	Pajak Bahan Bakar Solar	Digunakan untuk target PBBKB Solar
4	1	1	03	05	Pajak Bahan Bakar Gas	Digunakan untuk target PBBKB Gas
4	1	1	03	06	Pajak Bahan Bakar Pertamina Dex	Digunakan untuk target PBBKB Pertamina Dex
4	1	1	03	07	Pajak Bahan Bakar Bio Solar	Digunakan untuk target PBBKB Bio Solar
4	1	1	03	08	Pajak Bahan Bakar Shell Super	Digunakan untuk target PBBKB Shell Super
4	1	1	03	09	Pajak Bahan Bakar Shell Super Extra	Digunakan untuk target PBBKB Shell Super Extra
4	1	1	03	10	Pajak Bahan Bakar Shell Diesel	Digunakan untuk target Shell Diesel
4	1	1	03	11	Pajak Bahan Bakar Total Performance 92	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 92
4	1	1	03	12	Pajak Bahan Bakar Total Performance 95	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 95
4	1	1	03	13	Pajak Bahan Bakar Total Performance Diesel	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance Diesel
4	1	1	03	14	Pajak Bahan Bakar Peralite	Digunakan untuk target PBBKB Peralite
4	1	1	03	15	Pajak Bahan Bakar Diesel	Digunakan untuk target PBBKB Diesel
4	1	1	03	16	Pajak Bahan Bakar Pertamina Dex Lite	Digunakan untuk target PBBKB Pertamina Dex Lite
4	1	1	03	17	Pajak Bahan Bakar Shell V Power ID	Digunakan untuk target Shell V Power ID
4	1	1	03	18	Pajak Bahan Bakar Pertamax Turbo	Digunakan untuk target PBBKB Pertamax Turbo
4	1	1	03	19	Pajak Bahan Bakar BP 90	Digunakan untuk target PBBKB BP 90
4	1	1	03	20	Pajak Bahan Bakar BP 92	Digunakan untuk target PBBKB BP 92
4	1	1	03	21	Pajak Bahan Bakar BP 95	Digunakan untuk target PBBKB BP 95
4	1	1	03	22	Pajak Bahan Bakar BP Diesel	Digunakan untuk target PBBKB BP Diesel
4	1	1	03	23	Pajak Bahan Bakar Shell Reguler	Digunakan untuk target PBBKB Shell Reguler
4	1	1	03	24	Pajak Bahan Bakar Total Performance 90	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 90
4	1	1	03	25	Pajak Bahan Bakar Mobile Diesel Oil	Digunakan untuk target PBBKB Mobile Diesel Oil
4	1	1	03	26	Pajak Bahan Bakar Mobile Diesel Oil B2O	Digunakan untuk target PBBKB Mobile Diesel Oil B2O
4	1	1	03	27	Pajak Bahan Bakar Mobile Gasoline 92R	Digunakan untuk target PBBKB Mobile Gasoline 92R
4	1	1	03	28	Pajak Bahan Bakar Mobile Gasoline B2O	Digunakan untuk target PBBKB Mobile Gasoline B2O
4	1	1	03	29	Pajak Bahan Bakar Bensin RON 89	Digunakan untuk target PBBKB Bensin RON 89
4	1	1	03	30	Pajak Bahan Bakar Bensin RON 90	Digunakan untuk target PBBKB Bensin RON 90
4	1	1	03	31	Pajak Bahan Bakar Bensin RON 92	Digunakan untuk target PBBKB Bensin RON 92
4	1	1	03	32	Pajak Bahan Bakar Bensin RON 95	Digunakan untuk target PBBKB Bensin RON 95
4	1	1	04		Pajak Air Permukaan	
4	1	1	04	01	Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Pandeglang	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kab. Pandeglang
4	1	1	04	02	Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Lebak	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kab. Lebak
4	1	1	04	03	Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Tangerang	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kab. Tangerang
4	1	1	04	04	Pajak Air Permukaan Wilayah Kab. Serang	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kab. Serang
4	1	1	04	05	Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Tangerang	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kota Tangerang
4	1	1	04	06	Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Cilegon	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kota Cilegon
4	1	1	04	07	Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Serang	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kota Serang
4	1	1	04	08	Pajak Air Permukaan Wilayah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk target PAP Wilayah Kota Tangerang Selatan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	1	05		Pajak Rokok	
4	1	1	05	01	Pajak Rokok Wilayah Kab. Pandeglang	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kab. Pandeglang
4	1	1	05	02	Pajak Rokok Wilayah Kab. Lebak	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kab. Lebak
4	1	1	05	03	Pajak Rokok Wilayah Kab. Tangerang	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kab. Tangerang
4	1	1	05	04	Pajak Rokok Wilayah Kab. Serang	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kab. Serang
4	1	1	05	05	Pajak Rokok Wilayah Kota Tangerang	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kota Tangerang
4	1	1	05	06	Pajak Rokok Wilayah Kota Cilegon	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kota Cilegon
4	1	1	05	07	Pajak Rokok Wilayah Kota Serang	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kota Serang
4	1	1	05	08	Pajak Rokok Wilayah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk target Pajak Rokok Wilayah Kota Tangerang Selatan
4	1	2			RETRIBUSI DAERAH	
4	1	2	01		Retribusi Pelayanan Kesehatan	
4	1	2	01	07	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda	Digunakan untuk target Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda
4	1	2	09		Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	
4	1	2	09	01	Penyediaan Peta Dasar (Garis)	Digunakan untuk target Restribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Penyediaan Peta Dasar (Garis)
4	1	2	09	02	Penyediaan Peta Foto	Digunakan untuk target Restribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Penyediaan Peta Foto
4	1	2	09	03	Penyediaan Peta Digital	Digunakan untuk target Restribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Penyediaan Peta Digital
4	1	2	09	04	Penyediaan Peta Tematik	Digunakan untuk target Restribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Penyediaan Peta Tematik
4	1	2	09	05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur)	Digunakan untuk target Restribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Penyediaan Peta Teknis (Struktur)
4	1	2	13		Retribusi Pelayanan Pendidikan	
4	1	2	13	01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Pendidikan - Pelayanan Penyelenggaraan diklat kepemimpinan, Diklat prajabatan, diklat manajemen, iklat teknis dan fungsional.
4	1	2	13	03	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Pendidikan - Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan
4	1	2	13	04	Sertifikasi Profesi/Keahlian	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Pendidikan - Sertifikasi Profesi/Keahlian
4	1	2	15		Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	
4	1	2	15	01	Penyewaan Tanah dan Bangunan	Digunakan untuk target Restribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Penyewaan Tanah dan Bangunan yang termasuk Penyewaan Tanah dan Bangunan, antara lain pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah, Gedung Perkantoran, Sarana Olahraga, sepadan sungai, sepadan jalan.
4	1	2	15	02	Laboratorium	Digunakan untuk target Restribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Laboratorium

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	2	15	03	Ruangan	Digunakan untuk target Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah penyewaan aula, gedung serbaguna, ruang kelas, wisma/guest house
4	1	2	15	04	Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk target Restribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – Kendaraan Bermotor
4	1	2	22		Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan	
4	1	2	22	01	Pelayanan Jasa Kepelabuhanan	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kepelabuhan – Pelayanan Jasa Kepelabuhanan.
4	1	2	25		Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	
4	1	2	25	01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kepelabuhan Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah
4	1	2	29		Retribusi Izin Trayek	
4	1	2	29	01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi	Digunakan untuk target Restribusi Ijin Trayek - Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi
4	1	2	29	02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan	Digunakan untuk target Restribusi Ijin Trayek - Pemberian Izin Trayek kepada Badan
4	1	2	30		Retribusi Izin Perikanan	
4	1	2	30	01	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Orang Pribadi	Digunakan untuk target Restribusi Ijin Perikanan - Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi
4	1	2	30	02	Pemberian Izin Usaha Perikanan kepada Badan	Digunakan untuk target Restribusi Ijin Perikanan - Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan
4	1	2	32		Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	
4	1	2	32	01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing	Digunakan untuk target Restribusi Perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing
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 Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk.	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk.
4	1	3	01	02	Bagian Laba Pada PT. Banten Global Development	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada PT. Banten Global Development
4	1	3	01	03	Bagian Laba Pada BPR/LPK	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada BPR/LPK
4	1	3	01	04	Bagian Laba Pada PT. Jamkrida Banten	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada PT. Jamkrida Banten
4	1	3	01	05	Bagian Laba Pada Perusahaan atau Bank/Lembaga lainnya	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada Perusahaan atau Bank/Lembaga lainnya
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	01	Hasil Penjualan Tanah	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Tanah
4	1	4	01	02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Peralatan/Mesin
4	1	4	01	03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan
4	1	4	01	04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan
4	1	4	01	05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	02		Hasil Penjualan Aset Lainnya	
4	1	4	02	01	Hasil Penjualan Aset Lainnya	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Aset Lainnya
4	1	4	03		Jasa Giro	
4	1	4	03	01	Jasa Giro Kas Daerah	Digunakan untuk target Jasa Giro Kas Daerah
4	1	4	03	02	Jasa Giro Bendahara	Digunakan untuk target Jasa Giro Bendahara
4	1	4	03	03	Jasa Giro Dana Cadangan	Digunakan untuk target Jasa Giro Dana Cadangan
4	1	4	04		Pendapatan Bunga	
4	1	4	04	01	Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BJB	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BJB
4	1	4	04	02	Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BNI 46	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito pada BNI 46
4	1	4	04	03	Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Mandiri	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Mandiri
4	1	4	04	04	Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BRI	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito pada BRI
4	1	4	04	05	Pendapatan Bunga Deposito Pada Bank lainnya	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito Pada Bank lainnya
4	1	4	04	06	Pendapatan Bunga Deposito pada BPR Serang	Digunakan untuk target Bunga Deposito pada BPR Serang
4	1	4	04	07	Pendapatan Bunga Deposito pada BPR Kertaraharja	Digunakan untuk target Bunga Deposito pada BPR Kertaraharja
4	1	4	04	08	Pendapatan Bunga Dana Bergulir	Digunakan untuk target Bunga Dana Bergulir
4	1	4	04	09	Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Banten	Digunakan untuk target Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Banten
4	1	4	05		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
4	1	4	05	01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara	Digunakan untuk target Kerugian keuangan Daerah terhadap Bendahara
4	1	4	05	02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara	Digunakan untuk target Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara
4	1	4	06		Komisi, Potongan dan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah	
4	1	4	06	01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah	Digunakan untuk target Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah
4	1	4	06	02	Penerimaan Potongan dari	Digunakan untuk target Penerimaan Potongan dari
4	1	4	06	03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari....	Digunakan untuk target Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari...
4	1	4	07		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
4	1	4	07	01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan Bidang Pendidikan
4	1	4	07	02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kesehatan
4	1	4	07	03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Pekerjaan Umum
4	1	4	07	06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Perencanaan Pembangunan
4	1	4	07	07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Perhubungan
4	1	4	07	08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Lingkungan Hidup

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	07	10	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil	Digunakan untuk Pendapatan Denda atas Keterlambatan pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil
4	1	4	07	11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak
4	1	4	07	12	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	Digunakan untuk Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera
4	1	4	07	13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Sosial	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Sosial
4	1	4	07	14	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Ketenagakerjaan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Ketenagakerjaan
4	1	4	07	15	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
4	1	4	07	16	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penanaman Modal	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Penanaman Modal
4	1	4	07	17	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kebudayaan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kebudayaan
4	1	4	07	18	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kepemudaan dan Olah Raga
4	1	4	07	19	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri
4	1	4	07	20	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, perangkat DPRD.	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, perangkat DPRD.
4	1	4	07	21	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Ketahanan Pangan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Ketahanan Pangan
4	1	4	07	22	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Komunikasi dan Informatika	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Komunikasi dan Informatika
4	1	4	07	26	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perpustakaan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Perpustakaan
4	1	4	07	27	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Pertanian
4	1	4	07	28	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kehutanan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kehutanan
4	1	4	07	29	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Energi dan Sumber daya Mineral	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Energi dan Sumber daya Mineral
4	1	4	07	30	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kelautan dan Perikanan	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	4	07	31	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Industri	Digunakan untuk pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan bidang Industri
4	1	4	08		Pendapatan Denda Pajak	
4	1	4	08	01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor
4	1	4	08	02	Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	08	03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4	1	4	08	04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan
4	1	4	08	05	Pendapatan Denda Pajak Rokok	Digunakan untuk Pendapatan Denda Pajak Rokok
4	1	4	09		Pendapatan Denda Retribusi	
4	1	4	09	01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Pelayanan Kesehatan
4	1	4	09	09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
4	1	4	09	13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Pelayanan Pendidikan
4	1	4	09	15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4	1	4	09	22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
4	1	4	09	25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
4	1	4	09	29	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Ijin Trayek
4	1	4	09	30	Pendapatan Denda Retribusi Izin Usaha Perikanan	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Ijin Usaha Perikanan
4	1	4	09	32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk pendapatan denda Retribusi Perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing
4	1	4	10		Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah	
4	1	4	10	01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah
4	1	4	10	02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah
4	1	4	10	03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Bangun Guna Serah
4	1	4	10	04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Bangun Serah Guna
4	1	4	11		Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda	
4	1	4	11	01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda Nomor.....
4	1	4	12		Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	
4	1	4	12	01	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pengadaan Barang dan Jasa	Digunakan untuk target pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan atas Pengadaan Barang dan Jasa
4	1	4	13		Pendapatan Dari Pengembalian	
4	1	4	13	01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan 21	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Pajak Penghasilan 21
4	1	4	13	02	Pendapatan dari Pengembalian kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan
4	1	4	13	03	Pendapatan dari Pengembalian kelebihan Gaji dan Tunjangan	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian kelebihan Gaji dan Tunjangan
4	1	4	13	04	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas
4	1	4	13	05	Pendapatan dari Pengembalian Uang Muka	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Uang Muka
4	1	4	13	06	Pendapatan dari Pengembalian Tunjangan Komunikasi DPRD	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Tunjangan Komunikasi DPRD
4	1	4	13	07	Pendapatan dari Pengembalian Tambahan Penghasilan ASN	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Tambahan Penghasilan ASN
4	1	4	13	08	Pendapatan dari Pengembalian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Instansi Pemeriksa Internal dan Eksternal	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Instansi Pemeriksa Internal dan Eksternal
4	1	4	13	09	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Setoran	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Kelebihan Setoran

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	13	10	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Pengganti Tindak Pidana Korupsi	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Uang Pengganti Tindak Pidana Korupsi
4	1	4	13	11	Pendapatan Dari Pengembalian Hibah Bansos	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian Hibah dan Bantuan Sosial
4	1	4	15		Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Dana Bergulir.	
4	1	4	15	01	Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok Masyarakat	Digunakan untuk target Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok Masyarakat Penerima.
4	1	4	16		Pendapatan BLUD	
4	1	4	16	01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Banten	Digunakan untuk target Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Banten
4	1	4	16	02	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Malingping	Digunakan untuk target Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD RSUD Malingping
4	1	4	16	05	Pendapatan Hibah BLUD RSUD Banten	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah BLUD RSUD Banten
4	1	4	16	06	Pendapatan Hibah BLUD RSUD Malingping	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah BLUD RSUD Malingping
4	1	4	16	07	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Banten	Digunakan untuk target Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Banten
4	1	4	16	08	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Malingping	Digunakan untuk target Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD RSUD Malingping
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	01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P3)	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P3)
4	2	1	01	04	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Negeri dan pph Pasal 21	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Negeri dan pph Pasal 21
4	2	1	02		Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	
4	2	1	02	01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
4	2	1	02	02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
4	2	1	02	03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
4	2	1	02	04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (<i>Land-rent</i>)	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Iuran Tetap (<i>Land-rent</i>)
4	2	1	02	05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (<i>Royalti</i>)	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (<i>Royalti</i>)
4	2	1	02	06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
4	2	1	02	07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
4	2	1	02	08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
4	2	1	02	09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi/Alam	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi/Alam
4	2	1	02	10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi	Digunakan untuk target Pendapatan Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi
4	2	2			Dana Alokasi Umum	
4	2	2	01		Dana Alokasi Umum	
4	2	2	01	01	Dana Alokasi Umum	Digunakan untuk target Pendapatan Dana Alokasi Umum
4	2	3			Dana Alokasi Khusus	
4	2	3	01		Dana Alokasi Khusus Fisik	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	2	3	01	01	DAK Reguler	Digunakan untuk target Pendapatan DAK Reguler
4	2	3	01	02	DAK Penugasan	Digunakan untuk target Pendapatan DAK Penugasan
4	2	3	01	03	DAK Afirmasi	Digunakan untuk target Pendapatan DAK Afirmasi
4	2	3	02		Dana Alokasi Khusus Non Fisik	
4	2	3	02	01	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Digunakan untuk target Pendapatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
4	2	3	02	02	Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP)	Digunakan untuk target Pendapatan Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP)
4	2	3	02	03	Tunjangan Profesi Guru ASN	Digunakan untuk target Pendapatan Tunjangan Profesi Guru ASN
4	2	3	02	04	Dana Tambahan Penghasilan Guru ASN	Digunakan untuk target Pendapatan Dana Tambahan Penghasilan Guru ASN
4	2	3	02	05	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi	Digunakan untuk target Pendapatan Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi
4	2	3	02	06	BOK dan BOKB	Digunakan untuk target Pendapatan BOK dan BOKB
4	2	3	02	07	Dana Peningkatan Kapasitas Koperasi dan UKM	Digunakan untuk target Pendapatan Dana Peningkatan Kapasitas Koperasi dan UKM
4	2	3	02	08	Tunjangan Khusus Guru	Digunakan untuk target Pendapatan Tunjangan Khusus Guru
4	2	3	02	09	Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Digunakan untuk target Pendapatan Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan
4	2	3	02	10	Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya	Digunakan untuk target Pendapatan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya
4	3				LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	
4	3	1			PENDAPATAN HIBAH	
4	3	1	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah	
4	3	1	01	01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
4	3	1	02		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	
4	3	1	02	01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya
4	3	1	03		Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri	
4	3	1	03	01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta
4	3	1	04		Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta
4	3	1	04	01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat
4	3	1	04	02	Pendapatan Hibah dari perorangan	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari perorangan
4	3	1	05		Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari luar negeri
4	3	1	05	01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari bilateral
4	3	1	05	02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari multilateral
4	3	1	05	03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari donor lainnya
4	3	1	06		Sumbangan Pihak Ketiga	
4	3	1	06	01	Sumbangan Pihak Ketiga (Nama Pemberi Sumbangan)	Digunakan untuk target Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga (Nama Pemberi Sumbangan)
4	3	2			DANA DARURAT	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	3	2	01		Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam	
4	3	2	01	01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam	Digunakan untuk Pendapatan Dana Darurat korban/kerusakan akibat bencana alam
4	3	5			BANTUAN KEUANGAN DARI PROVINSI ATAU PEMERINTAH DAERAH LAINNYA	
4	3	5	01		Bantuan Keuangan Dari Provinsi	
4	3	5	01	01	Bantuan Keuangan Dari Provinsi	Digunakan untuk Pendapatan Bantuan Keuangan Dari Provinsi
4	3	5	02		Bantuan Keuangan Dari Kabupaten	
4	3	5	02	01	Bantuan Keuangan Dari Kabupaten	Digunakan untuk Pendapatan Bantuan Keuangan Dari Kabupaten
4	3	5	03		Bantuan Keuangan Dari Kota	
4	3	5	03	01	Bantuan Keuangan Dari Kota	Digunakan untuk Pendapatan Bantuan Keuangan Dari Kota
4	3	6			PENDAPATAN LAINNYA	
4	3	6	01		Pendapatan Lainnya	
4	3	6	01	01	Pendapatan Pengembalian BOS	Digunakan untuk Pendapatan Pengembalian BOS
4	3	6	01	02	Pendapatan Lainnya Yang Tidak Bisa Dikelompokkan pada Rekening Sebelumnya	Digunakan untuk Pendapatan Pendapatan Lainnya Yang Tidak Bisa Dikelompokkan pada Rekening Sebelumnya

B. KODE REKENING BELANJA

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5					BELANJA DAERAH	
5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG	
5	1	1			BELANJA PEGAWAI	
5	1	1	01		Belanja Gaji dan Tunjangan	
5	1	1	01	01	Belanja Gaji Pokok /Uang Representasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja gaji pokok ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	02	Belanja Tunjangan Keluarga	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan keluarga ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	03	Belanja Tunjangan Jabatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan jabatan ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	04	Belanja Tunjangan Fungsional	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan fungsional ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	05	Belanja Tunjangan Umum	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan umum ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	06	Belanja Tunjangan Beras	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan beras ASN Provinsi Banten

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	1	1	01	07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	08	Belanja Pembulatan Gaji	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja pembulatan gaji ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	10	Belanja Uang Paket	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja uang paket pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	11	Belanja Tunjangan Badan Musyawarah	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Tunjangan Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	12	Belanja Tunjangan Komisi	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Tunjangan Komisi DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	13	Belanja Tunjangan Badan Anggaran	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Tunjangan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	14	Belanja Tunjangan Badan Kehormatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Tunjangan Badan Kehormatan DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	15	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan alat kelengkapan lainnya pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	16	Belanja Tunjangan Perumahan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Perumahan pimpinan/anggota DPRD
5	1	1	01	18	Belanja Uang Jasa Pengabdian	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Uang Jasa Pengabdian pimpinan/anggota DPRD
5	1	1	01	19	Dana Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	Digunakan untuk menampung penganggaran Dana Operasional Pimpinan DPRD
5	1	1	01	20	Tunjangan Profesi Guru ASN	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan profesi guru ASN
5	1	1	01	21	Tambahan Penghasilan Guru ASN	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tambahan penghasilan guru ASN
5	1	1	01	22	Tunjangan Khusus Guru	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Khusus Guru
5	1	1	01	23	Iuran Premi Asuransi Kesehatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Iuran Premi Asuransi Kesehatan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan/Anggota DPRD/ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	24	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Iuran Jaminan Kematian	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Iuran Jaminan Ketenagakerjaan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan/Anggota DPRD/ASN Provinsi Banten
5	1	1	01	25	Belanja Tunjangan Reses	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Reses pimpinan/anggota DPRD
5	1	1	01	26	Belanja Tunjangan Transportasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Transportasi DPRD
5	1	1	02		Tambahan Penghasilan ASN	
5	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN berdasarkan beban kerja pejabat struktural, pejabat fungsional, pelaksana, dan Penanggung Jawab Pengelola Keuangan/Barang Daerah
5	1	1	02	02	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN berdasarkan Prestasi Kerja
5	1	1	02	03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						berdasarkan tempat bertugas
5	1	1	02	04	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN berdasarkan kondisi kerja
5	1	1	02	05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN berdasarkan kelangkaan profesi
5	1	1	02	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	Digunakan untuk menampung penganggaran Tambahan Penghasilan ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya
5	1	1	03		Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH	
5	1	1	03	01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	Digunakan untuk menampung penganggaran Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5	1	1	03	02	Biaya Penunjang Operasional KDH/WKDH	Digunakan untuk menampung penganggaran Biaya Penunjang Operasional Gubernur dan Wakil Gubernur
5	1	1	05		Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5	1	1	05	01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah	Digunakan untuk menampung penganggaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5	1	1	06		Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	
5	1	1	06	01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	Digunakan untuk menampung penganggaran Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5	1	2			BELANJA BUNGA	
5	1	2	01		Bunga Utang Pinjaman	
5	1	2	01	01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5	1	2	01	02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5	1	2	01	03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5	1	2	01	04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5	1	2	02		Bunga Utang Obligasi	
5	1	2	02	01	Bunga Utang Obligasi	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bunga Obligasi
5	1	3			BELANJA SUBSIDI	
5	1	3	01		Belanja Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga	
5	1	3	01	01	Belanja Subsidi kepada BUMN	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Subsidi BUMN

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	1	3	01	02	Belanja Subsidi kepada BUMD	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Subsidi BUMD
5	1	3	01	03	Belanja Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Subsidi selain kepada BUMN dan BUMD
5	1	4			BELANJA HIBAH	
5	1	4	01		Belanja Hibah Kepada Pemerintah Pusat	
5	1	4	01	01	Belanja Hibah Kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat/Instansi Vertikal
5	1	4	02		Belanja Hibah Kepada Pemerintah Provinsi	
5	1	4	02	01	Belanja Hibah Kepada Pemerintah Provinsi	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Pemerintah Provinsi
5	1	4	03		Belanja Hibah Kepada Pemerintah Kabupaten	
5	1	4	03	01	Belanja Hibah Kepada Pemerintah Kabupaten	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
5	1	4	04		Belanja Hibah Kepada Pemerintah Kota	
5	1	4	04	01	Belanja Hibah Kepada Pemerintah Kota	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Pemerintah Kota
5	1	4	05		Belanja Hibah Kepada BUMN/BUMD	
5	1	4	05	01	Belanja Hibah Kepada BUMD	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada BUMD
5	1	4	05	02	Belanja Hibah Kepada BUMN	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Kepada BUMN
5	1	4	06		Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	
5	1	4	06	01	Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat
5	1	4	07		Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan	
5	1	4	07	01	Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia
5	1	4	08		Belanja Hibah BOS Kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah	
5	1	4	08	01	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Pandeglang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kab. Pandeglang
5	1	4	08	02	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Lebak	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kab. Lebak
5	1	4	08	03	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kab. Tangerang
5	1	4	08	04	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kab. Serang
5	1	4	08	05	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kota Tangerang
5	1	4	08	06	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Cilegon	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kota Cilegon
5	1	4	08	07	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kota Serang
5	1	4	08	08	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah Dana BOS yang diterima oleh Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kota Tangerang Selatan
5	1	5			BELANJA BANTUAN SOSIAL	
5	1	5	01		Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga	
5	1	5	01	01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga Yang Terencana	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang telah direncanakan
5	1	5	01	02	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga Yang Tidak Terencana	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak terencana
5	1	5	02		Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	
5	1	5	02	01	Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Sosial kepada masyarakat
5	1	5	03		Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan	
5	1	5	03	01	Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Sosial kepada masyarakat
5	1	6			BELANJA BAGI HASIL KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	
5	1	6	02		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	
5	1	6	02	01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Pandeglang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Pandeglang
5	1	6	02	02	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Lebak	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Lebak
5	1	6	02	03	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Tangerang
5	1	6	02	04	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kabupaten Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						Pemerintah Kabupaten Serang
5	1	6	02	05	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Tangerang
5	1	6	02	06	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Cilegon	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Cilegon
5	1	6	02	07	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Serang
5	1	6	02	08	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintah Kota Tangerang Selatan
5	1	7			BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH/PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK	
5	1	7	01		Bantuan Keuangan kepada Provinsi	
5	1	7	01	01	Bantuan Keuangan kepada Provinsi.....	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi.....
5	1	7	02		Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota	
5	1	7	02	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Pandeglang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Pandeglang
5	1	7	02	02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Lebak	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Lebak
5	1	7	02	03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Tangerang
5	1	7	02	04	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten Serang
5	1	7	02	05	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Tangerang
5	1	7	02	06	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Cilegon	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Cilegon
5	1	7	02	07	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Serang
5	1	7	02	08	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kota Tangerang Selatan
5	1	7	03		Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa	
5	1	7	03	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Pandeglang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Pandeglang
5	1	7	03	02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Lebak	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Lebak
5	1	7	03	03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Tangerang	Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Tangerang
5	1	7	03	04	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa di Wilayah Kabupaten Serang
5	1	5	07		Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	
5	1	7	04	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Nasional Demokrat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Nasional Demokrat
5	1	7	04	02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Kebangkitan Bangsa	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Kebangkitan Bangsa
5	1	7	04	03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Keadilan Sejahtera	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Keadilan Sejahtera
5	1	7	04	04	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan
5	1	7	04	05	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Golongan Karya	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Golongan Karya
5	1	7	04	06	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Gerakan Indonesia Raya	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Gerakan Indonesia Raya
5	1	7	04	07	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Demokrat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Demokrat
5	1	7	04	08	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Amanat Nasional	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Amanat Nasional
5	1	7	04	09	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Persatuan Pembangunan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Persatuan Pembangunan
5	1	7	04	10	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Hati Nurani Rakyat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Hati Nurani Rakyat
5	1	7	04	11	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Berkarya	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Berkarya
5	1	7	04	12	Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Solidaritas Indonesia	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Solidaritas Indonesia
5	1	8			BELANJA TIDAK TERDUGA	
5	1	8	01		Belanja Tidak Terduga	
5	1	8	01	01	Belanja Tidak Terduga	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Tidak Terduga
5	2				BELANJA LANGSUNG	
5	2	1			BELANJA PEGAWAI	
5	2	1	02		Honorarium Non ASN	
5	2	1	02	02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	Digunakan untuk menampung penganggaran honorarium bulanan bagi pegawai tidak tetap yang benar-benar memiliki peranan dan kontribusi serta yang terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan tugas administrasi/teknis perkantoran sehari-hari di masing-masing SKPD dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi, dan honorarium bulanan bagi pegawai pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						yang berdasarkan pertimbangan spesifikasi waktu dan karakteristik kerja dalam rangka pelayanan kepada Pejabat Negara/DPRD serta memperhatikan efektivitas dan ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Banten
5	2	1	02	03	Honorarium Tim Non ASN	digunakan untuk menampung penganggaran honor bagi masyarakat/Non ASN Provinsi Banten yang masuk keanggotaan tim terkoordinasi berdasarkan Keputusan Gubernur
5	2	1	02	04	Honorarium Tim Perencanaan/Persiapan Pengadaan Tanah	digunakan untuk menampung penganggaran honor bagi masyarakat/Non ASN Provinsi Banten yang masuk keanggotaan tim terkoordinasi berdasarkan Keputusan Gubernur
5	2	1	02	05	Honorarium Tim Satuan Tugas Akuntabilitas Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi Banten	digunakan untuk menampung penganggaran honor bagi masyarakat/Non ASN Provinsi Banten yang masuk keanggotaan tim terkoordinasi berdasarkan Keputusan Gubernur
5	2	1	03		Uang Lembur	
5	2	1	03	01	Uang Lembur ASN	Digunakan untuk penganggaran uang lembur ASN
5	2	1	04		Belanja Pegawai Dana BLUD	
5	2	1	04	01	Belanja Pegawai Dana BLUD	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja khusus untuk belanja pegawai BLUD selama satu periode.
5	2	1	05		Belanja Pegawai Dana BOS	
5	2	1	05	01	Belanja Pegawai Dana BOS	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja khusus untuk belanja pegawai yang bersumber dari dana BOS selama satu periode.
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA	
5	2	2	01		Belanja Barang Pakai Habis	
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja seperti alat tulis, amplop, map, alat lukis/gambar, buku tulis, <i>document keeper</i> , kertas, label, lem, penghapus, perforator, cutter, tinta, pita dan toner printer, media penyimpan data (<i>USB Flash memory, cd/dvd recordable</i>), Hardisk Eksternal dan lain sebagainya
5	2	2	01	02	Belanja Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja dalam rangka pembuatan dokumen administrasi pengadaan barang/jasa
5	2	2	01	03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja komponen alat listrik dan elektronik seperti lampu pijar, battery kering, kabel, <i>ballast</i> , lampu, <i>battery</i> , stop kontak, dan sebagainya
5	2	2	01	04	Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos lainnya	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja benda pos seperti perangko, materai, kartu pos, dan sebagainya
5	2	2	01	05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja peralatan dan bahan pembersih seperti pengharum ruangan, pembersih lantai, lap, tempat sampah, dan sebagainya.

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	01	06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Non Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan bakar minyak/gas seperti premium, solar, biodiesel dan sebagainya yang penggunaannya selain untuk kendaraan bermotor.
5	2	2	01	07	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja pengisian ulang tabung pemadam kebakaran, tidak termasuk belanja pembelian tabung
5	2	2	01	08	Belanja Pengisian Gas	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja pengisian gas elpiji tidak termasuk belanja pembelian tabung
5	2	2	01	09	Belanja Suku Cadang Peralatan Komputer/Printer/Jaringan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang peralatan komputer/printer/jaringan
5	2	2	01	10	Belanja Suku Cadang Alat Studio	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat studio
5	2	2	01	11	Belanja Suku Cadang Alat Komunikasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat komunikasi
5	2	2	01	12	Belanja Suku Cadang Alat Musik	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat musik
5	2	2	01	13	Belanja Suku Cadang Alat Ukur	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat ukur
5	2	2	01	14	Belanja Suku Cadang Alat Bengkel/Pertukangan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat bengkel/pertukangan.
5	2	2	01	15	Belanja Suku Cadang Alat Angkutan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat angkutan
5	2	2	01	16	Belanja Suku Cadang Alat Laboratorium	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat laboratorium.
5	2	2	01	17	Belanja Suku Cadang Alat Rumah Tangga	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang alat rumah tangga.
5	2	2	01	18	Belanja Suku Cadang Peralatan/Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja suku cadang peralatan/perlengkapan kantor
5	2	2	01	19	Belanja Vandel, Plakat, Piala, Medali dan Cinderamata	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja-belanja seperti vandel, plakat, piala, medali, cinderamata, karangan bunga dan tanda pengenalan pegawai
5	2	2	01	20	Belanja Bahan Pakai Habis Kesehatan/Kedokteran/Laboratorium	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan-bahan pakai habis medis/kesehatan/kedokteran/laboratorium yang bersifat pakai habis seperti jarum suntik, benang operasi, pipet, tabung reaksi, <i>beaker glass</i> , <i>test kit</i> , pengisian tabung gas kebutuhan medis dan sebagainya.
5	2	2	01	22	Belanja Perlengkapan Peserta/Panitia	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk keperluan peserta dan panitia dalam kegiatan perlombaan, seminar, bimtek dan lain sebagainya seperti pulpen, pensil, <i>blocknote</i> , map plastik, kaos, tas, peralatan praktek untuk diberikan kepada peserta/panitia
5	2	2	01	23	Belanja Perlengkapan Pendidikan dan Pelatihan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk keperluan pendidikan dan pelatihan peserta dan panitia yang bersifat pakai habis. Belanja untuk

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						perlengkapan pendidikan dan pelatihan yang memenuhi kriteria aset tetap dianggarkan pada belanja modal dan tidak untuk diberikan kepada peserta/panitia
5	2	2	01	24	Belanja Peralatan Pertanian, Perikanan dan Peternakan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja peralatan pertanian, perikanan dan peternakan yang bersifat pakai habis. Belanja peralatan pertanian, perikanan dan peternakan yang memenuhi kriteria aset tetap dianggarkan pada belanja modal.
5	2	2	01	25	Belanja Peralatan Dapur	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja peralatan dapur yang bersifat pakai habis. Belanja peralatan dapur yang memenuhi kriteria aset tetap dianggarkan pada belanja modal
5	2	2	01	26	Belanja Bendera dan Umbul-umbul	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk pembelian bendera dan umbul-umbul
5	2	2	01	27	Belanja Bahan Pakai Habis Peralatan Olah raga	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan pakai habis peralatan olahraga seperti <i>shuttle cock</i> , bola voli, bola tenis, net.
5	2	2	01	28	Belanja Perlengkapan Jenazah	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk keperluan perlengkapan jenazah seperti kain kafan, tikar, sabun, minyak wangi-wangian, dan bunga serta kantong jenazah
5	2	2	01	29	Belanja Perlengkapan Panti/Asrama	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja untuk keperluan Belanja Perlengkapan Panti/Asrama yang tidak termasuk kriteri aset tetap
5	2	2	02		Belanja Bahan/Material	
5	2	2	02	01	Belanja Bahan Baku Bangunan	Digunakan untuk mengalokasikan biaya bahan baku dan material konstruksi seperti pasir, semen, batu, cat dan sebagainya.
5	2	2	02	02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan/bibit tanaman contohnya bibit sawit, adenium induk, dan sebagainya
5	2	2	02	03	Belanja Bibit Ternak	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bibit ternak seperti benih ikan dan sebagainya.
5	2	2	02	04	Belanja Bahan Obat-obatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja berupa pengadaan obat-obatan baik obat untuk manusia maupun hewan.
5	2	2	02	05	Belanja Bahan Kimia	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan/material kimia seperti asam sulfat, insektisida, pestisida dan sebagainya.
5	2	2	02	06	Belanja Bahan Percontohan/Peraga/Praktek	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan/material percontohan/praktek guna menunjang kegiatan pelatihan/kursus/pendidikan seperti belanja permainan edukasi.
5	2	2	02	07	Belanja Bahan Baku Makanan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan/material makanan dan minuman untuk rumah sakit, asrama atau panti seperti beras, sayuran, buah-buahan, minyak goreng dan sebagainya.
5	2	2	02	08	Belanja Bahan Baku Pemeliharaan Jalan/Lalu Lintas	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan/material untuk pemeliharaan lalu lintas/jalan seperti cat marka jalan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	02	09	Belanja Bahan Baku Makanan Ternak/Ikan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja kebutuhan makanan ternak seperti pakan ikan, pakan sapi dan sebagainya
5	2	2	02	10	Belanja Persediaan Makanan Pokok	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja persediaan makanan pokok.
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor	
5	2	2	03	01	Belanja Telepon/Kawat/Faksimili/Internet	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran rekening telepon/kawat/faksimili/internet
5	2	2	03	02	Belanja Air	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran langganan PDAM
5	2	2	03	03	Belanja Listrik	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran tagihan rekening listrik atau pembelian pulsa listrik pra bayar
5	2	2	03	04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran biaya pengumuman pemenang lelang di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten melalui media cetak/elektronik lokal atau nasional;
5	2	2	03	05	Belanja Surat Kabar/Majalah	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran langganan atau pembelian surat kabar, majalah, buletin, tabloid atau terbitan lainnya;
5	2	2	03	07	Belanja Paket/Pengiriman	Digunakan untuk mengalokasikan biaya pengiriman barang, surat/dokumen melalui jasa kurir/ekspedisi;
5	2	2	03	08	Belanja Sertifikasi	Digunakan untuk mengalokasikan biaya sertifikasi, surat berharga dan akreditasi termasuk biaya sertifikasi tanah hasil pengadaan tahun sebelumnya;
5	2	2	03	09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	Digunakan untuk mengalokasikan biaya jasa transaksi keuangan melalui perbankan atau transaksi keuangan lainnya
5	2	2	03	11	Belanja Jasa Pengujian	Digunakan untuk mengalokasikan biaya jasa pengujian sampel dan laboratorium;
5	2	2	03	12	Belanja Jasa Kebersihan	Digunakan untuk mengalokasikan biaya iuran kebersihan, jasa penanganan sampah dan kebersihan kantor (cleaning service) apabila menggunakan jasa pihak ketiga (outsourcing);
5	2	2	03	13	Belanja Jasa Pengamanan Kantor dan Rumah Dinas	Digunakan untuk mengalokasikan biaya jasa pengamanan kantor dan rumah dinas apabila menggunakan jasa pihak ketiga (outsourcing);
5	2	2	03	14	Belanja Jasa TV Cable	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran langganan TV Cable/televisi berbayar
5	2	2	03	15	Belanja Jasa Laundry	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran jasa laundry/dry cleaning untuk pakaian, selimut, karpet, sofa, boneka dan sebagainya;

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	03	16	Belanja Jasa Penanganan Limbah Medis	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa penanganan limbah medis
5	2	2	03	17	Belanja Jasa Pelayanan Medis	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran jasa pelayanan medis pada RSU Malingping dan RSUD Banten
5	2	2	04		Belanja Premi Asuransi	
5	2	2	04	02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	Kode rekening Belanja Premi asuransi Barang Milik Daerah hanya diperkenankan untuk barang-barang yang sudah tercatat sebagai aset Pemerintah Provinsi Banten. Untuk asuransi kendaraan bermotor dihitung dengan ketentuan tertinggi = 3% x NJKB (Nilai Jual Kendaraan Bermotor)
5	2	2	04	04	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Masyarakat Miskin	Kode rekening belanja premi asuransi kesehatan digunakan untuk menampung penganggaran Jaminan Kesehatan Non ASN dan Masyarakat Miskin
5	2	2	04	05	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Non ASN	Kode rekening belanja premi asuransi kesehatan digunakan untuk menampung penganggaran Jaminan Kesehatan Non ASN dan Masyarakat Miskin
5	2	2	04	06	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Iuran Jaminan Kematian Non ASN	Kode rekening Belanja Premi Asuransi digunakan untuk menampung penganggaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Iuran Jaminan Kematian Non ASN
5	2	2	04	07	Belanja Premi Asuransi Nelayan	Kode rekening Belanja Premi Asuransi digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Premi Asuransi Nelayan
5	2	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5	2	2	05	01	Belanja Jasa Service	Digunakan untuk menampung penganggaran biaya perawatan kendaraan bermotor roda dua atau lebih yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Banten. Belanja Jasa Service dianggarkan per tahun untuk setiap kendaraan dan direalisasikan sesuai dengan kebutuhan riil servis kendaraan pada tahun yang berkenaan. Yang termasuk belanja jasa service antara lain biaya bongkar pasang mesin, pengecatan, body repair dan lain-lain
5	2	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang	Digunakan untuk menampung penganggaran biaya penggantian suku cadang/spare parts kendaraan bermotor roda dua atau lebih yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Banten. Belanja penggantian suku cadang per tahun untuk setiap kendaraan dan direalisasikan sesuai dengan kebutuhan riil penggantian suku cadang kendaraan pada tahun yang berkenaan. Contoh belanja penggantian suku cadang antara lain penggantian accu, ban, spare parts mesin, dan sebagainya
5	2	2	05	03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk mengalokasikan belanjabahan bakar dan pelumas kendaraan bermotor roda dua atau lebih yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Banten. Contoh belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas antara lain pertamax, pertamina Dex, bahan bakar gas, oli mesin, oli persneleng, minyak rem dan sebagainya
5	2	2	05	04	Belanja Jasa KIR	Digunakan untuk mengalokasikan biaya jasa pengujian kendaraan milik Pemerintah Provinsi Banten

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	05	05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	Digunakan untuk mengalokasikan biaya pengurusan STNK kendaraan bermotor roda dua atau lebih yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Banten. Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan dianggarkan per-tahun untuk setiap kendaraan meliputi biaya SDWKLJ dan PNPB lainnya sesuai ketentuan
5	2	2	05	07	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor dan BBNKB	Digunakan untuk mengalokasikan biaya pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dan BBNKB kendaraan milik Pemerintah Provinsi Banten. Belanja Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dianggarkan berdasarkan tarif yang berlaku
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan	
5	2	2	06	01	Belanja Cetak	Yang termasuk dalam belanja cetak yaitu belanja pencetakan buku/majalah, formulir, blanko, kop, kartu dan sejenisnya
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan	Yaitu belanja dalam rangka memperbanyak dokumen dan sejenisnya melalui proses foto copy dalam satuan lembar. Belanja penggandaan juga termasuk biaya penjilidan
5	2	2	07		Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir/Tempat	
5	2	2	07	01	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	Digunakan untuk belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas Pejabat Negara
5	2	2	07	02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	Digunakan untuk sewa gedung/ kantor/tempat yang akan dipergunakan untuk tempat bekerja atau pelaksanaan kegiatan
5	2	2	07	03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	Digunakan untuk belanja sewa ruang rapat/pertemuan di luar kantor
5	2	2	07	04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Tambat/Hanggar	Digunakan untuk menampung penganggaran biaya sewa tempat parkir/tambat/hangar
5	2	2	07	05	Belanja Sewa Kamar/Tempat Penginapan	Digunakan untuk menampung penganggaran biaya sewa kamar/tempat penginapan di luar kantor
5	2	2	07	06	Belanja Sewa Lapangan/Sarana Olah Raga	Yaitu belanja yang diperuntukkan bagi kegiatan yang membutuhkan sewa lapangan atau sarana olah raga
5	2	2	08		Belanja Sewa Sarana Mobilitas	
5	2	2	08	01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	Digunakan untuk mengalokasikan biaya sewa kendaraan bermotor roda dua atau lebih dan alat angkutan darat lainnya
5	2	2	08	02	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air	Digunakan untuk mengalokasikan biaya sewa sarana mobilitas air seperti perahu, kapal dan alat angkutan air lainnya
5	2	2	08	03	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara	Digunakan untuk mengalokasikan biaya sewa sarana mobilitas udara seperti helikopter, pesawat, balon udara dan alat angkutan udara lainnya
5	2	2	09		Belanja Sewa Alat-Alat Besar Darat	
5	2	2	09	01	Belanja Sewa Traktor	Digunakan untuk menganggarkan belanja sewa traktor
5	2	2	09	02	Belanja Sewa Grader	Digunakan untuk menganggarkan belanja sewa grader antara lain Motor Grader, Buldozer, Draiglines, Slovel Dozer, dan Grader lain
5	2	2	09	03	Belanja Sewa Excavator	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Excavator
5	2	2	09	04	Belanja Sewa Pile Driver	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Pile Driver

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	09	05	Belanja Sewa Hauler	Digunakan untuk menganggarkan belanja hauler antara lain Scrapper, Dump Truck, Lori, dan Hauler lain
5	2	2	09	06	Belanja Sewa Asphalt Equipment	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Asphalt Equipment
5	2	2	09	07	Belanja Sewa Compacting Equipment	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Compacting Equipment
5	2	2	09	08	Belanja Sewa Aggregate Concrete Equipment	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Aggregate Concrete Equipment
5	2	2	09	09	Belanja Sewa Loader	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Loader
5	2	2	09	10	Belanja Sewa Crane/Alat Pengangkat	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Crane/Alat Pengangkat
5	2	2	09	11	Belanja Sewa Mesin Pemroses	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Mesin Pemroses
5	2	2	09	12	Belanja Sewa Alat-Alat Besar Darat	Digunakan untuk menganggarkan belanja Sewa Alat-Alat Besar Darat lainnya
5	2	2	10		Belanja Sewa Alat-Alat Besar Apung	
5	2	2	10	01	Belanja sewa dredger	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa dredger
5	2	2	10	02	Belanja sewa floating excavator	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa floating excavator
5	2	2	10	03	Belanja sewa amphi dredger	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa amphi dredger
5	2	2	10	04	Belanja sewa kapal tarik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa kapal tarik
5	2	2	10	05	Belanja sewa mesin proses apung	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa mesin proses apung
5	2	2	10	06	Belanja Sewa Alat-Alat Besar Apung	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Alat-Alat Besar Apung
5	2	2	11		Belanja Sewa Alat-Alat Bantu	
5	2	2	11	01	Belanja sewa alat penarik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa alat penarik
5	2	2	11	02	Belanja sewa feeder	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa feeder
5	2	2	11	03	Belanja sewa compressor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa compressor
5	2	2	11	04	Belanja sewa electric generating set	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa electric generating set
5	2	2	11	05	Belanja sewa pompa	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa pompa
5	2	2	11	06	Belanja sewa mesin bor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa mesin bor
5	2	2	11	07	Belanja sewa unit pemeliharaan lapangan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa unit pemeliharaan lapangan
5	2	2	11	08	Belanja sewa alat pengolahan air kotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa alat pengolahan air kotor
5	2	2	11	09	Belanja sewa pembangkit uap air panas/sistem generator	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa pembangkit uap air panas/sistem generator
5	2	2	11	10	Belanja sewa mesin pengolah air bersih (Reservoir Osmosis)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa mesin pengolah air bersih (Reservoir Osmosis)
5	2	2	11	11	Belanja sewa kendaraan penyapu jalan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa kendaraan penyapu jalan
5	2	2	11	12	Belanja Sewa Alat-Alat Bantu	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Alat-Alat Bantu lainnya
5	2	2	12		Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
5	2	2	12	01	Belanja Sewa Meja Kursi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Meja Kursi
5	2	2	12	02	Belanja Sewa Komputer dan Printer	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Komputer dan Printer
5	2	2	12	03	Belanja Sewa Proyektor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Proyektor
5	2	2	12	04	Belanja Sewa Generator	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Generator
5	2	2	12	05	Belanja Sewa Tenda	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Tenda

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	12	06	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional
5	2	2	12	07	Belanja Sewa Sound System dan Air Conditioning (AC)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Sound System dan Air Conditioning (AC)
5	2	2	12	08	Belanja Sewa Mesin Foto Copy	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Mesin Foto Copy
5	2	2	12	09	Belanja Sewa Alat Musik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Alat Musik
5	2	2	12	10	Belanja Sewa Alat Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Alat Olahraga
5	2	2	12	11	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5	2	2	12	12	Belanja Sewa Tanaman Hias	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Tanaman Hias dalam pot
5	2	2	13		Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kerja Lapangan	
5	2	2	13	01	Belanja Sewa Alat Bengkel	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja sewa alat bengkel seperti mesin las dan lain sebagainya
5	2	2	13	02	Belanja Sewa Alat Pengolahan Pertanian, Perikanan dan Peternakan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja sewa alat pengolahan pertanian, perikanan dan peternakan
5	2	2	13	03	Belanja Sewa Alat Komunikasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja sewa alat komunikasi seperti Handy Talkie, radio dan sebagainya
5	2	2	13	04	Belanja Sewa Alat Ukur	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja sewa alat ukur seperti alat ukur digital laser, theodolite, GPS, alat survey dan sebagainya
5	2	2	13	05	Belanja Sewa Alat Kerja Lapangan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja sewa alat kerja lapangan
5	2	2	14		Belanja Makanan dan Minuman	
5	2	2	14	02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja makanan dan minuman rapat merupakan belanja yang bersifat rutin di SKPD, diantaranya untuk belanja air mineral dianggarkan pada sekretariat/TU SKPD
5	2	2	14	04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	Belanja makanan dan minuman kegiatan, dapat dianggarkan dalam rangka rapat persiapan, pelaksanaan kegiatan dan rapat evaluasi.
5	2	2	14	05	Belanja Makanan dan Minuman Pasien/Panti/Asrama	Dianggarkan pada SKPD yang menyediakan makanan dan minuman bagi Pasien pada Rumah Sakit/Balai pada Dinas Sosial/Asrama pada Dinas Pemuda dan Olahraga, serta SMA CMBBS
5	2	2	15		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5	2	2	15	02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja PSH, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja PSL, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja PDH, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja PDU, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Digunakan untuk menganggarkan Belanja PSR, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	07	Belanja Pakaian Linmas	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Linmas, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	15	08	Belanja Pakaian Dinas Batik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Dinas Batik, atribut dan ongkos jahit

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	15	09	Belanja Pakaian KORPRI	Digunakan untuk menganggarkan Belanja KORPRI, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	16		Belanja Pakaian Kerja Lapangan	
5	2	2	16	01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Kerja Lapangan, atribut dan ongkos jahit
5	2	2	16	02	Belanja Perlengkapan Pakaian Kerja Lapangan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Perlengkapan Pakaian Kerja Lapangan
5	2	2	17		Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	
5	2	2	17	02	Belanja Pakaian Adat Daerah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Adat Daerah dan ongkos jahit
5	2	2	17	03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Batik Tradisional dan ongkos jahit yang penggunaannya pada kegiatan dan hari-hari tertentu, bukan sebagai pakaian dinas, misalnya pada kegiatan HUT Banten, MTQ, dan Kegiatan Promosi;
5	2	2	17	04	Belanja Pakaian Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Olahraga dan ongkos jahit
5	2	2	17	05	Belanja Pakaian Keagamaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Keagamaan dan ongkos jahit
5	2	2	17	06	Belanja Pakaian Bercorak Kesenian	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Bercorak Kesenian dan ongkos jahit
5	2	2	17	07	Belanja Pakaian Korp Musik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Korp Musik dan ongkos jahit
5	2	2	17	08	Belanja Pakaian PASKIBRA	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian PASKIBRA
5	2	2	17	09	Belanja Pakaian Seragam Sekolah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pakaian Seragam Sekolah SMAN CMBBS
5	2	2	18		Belanja Perjalanan Dinas	
5	2	2	18	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan dinas dalam daerah dapat diberikan kepada pegawai negeri yang melakukan kegiatan atau pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi dengan ketentuan masih dalam batas wilayah Provinsi Banten. Perjalanan dinas dalam daerah tidak dapat diberikan kepada pegawai negeri yang melakukan rapat/kegiatan dalam komplek perkantoran yang sama.
5	2	2	18	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan kepada pegawai negeri yang melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi di luar batas wilayah Provinsi Banten
5	2	2	18	04	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri	Mengacu pada Instruksi Presiden nomor 11 tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 11 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015
5	2	2	19		Belanja Beasiswa Pendidikan ASN	
5	2	2	19	01	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar dan bantuan biaya pendidikan ijin belajar D3
5	2	2	19	02	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar dan bantuan biaya pendidikan ijin belajar S1
5	2	2	19	03	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar dan bantuan biaya pendidikan ijin belajar S2

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	19	04	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar dan bantuan biaya pendidikan ijin belajar S3
5	2	2	20		Belanja Pengiriman Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis ASN	
5	2	2	20	01	Belanja Pengiriman Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Kursus-kursus Singkat/Pelatihan
5	2	2	20	02	Belanja Pengiriman Sosialisasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Sosialisasi
5	2	2	20	03	Belanja Pengiriman Bimbingan Teknis	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Bimbingan Teknis
5	2	2	20	04	Belanja Pengiriman DIKLATPIM	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman DIKLATPIM
5	2	2	20	05	Belanja Pengiriman Prajabatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Prajabatan
5	2	2	20	06	Belanja Pengiriman DIKLAT Anggota DPRD	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman DIKLAT Anggota DPRD
5	2	2	20	07	Belanja Pengiriman Diklat Teknis	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Diklat Teknis
5	2	2	20	08	Belanja Pengiriman Diklat Fungsional	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pengiriman Diklat Fungsional
5	2	2	22		Belanja Pemulangan Pegawai	
5	2	2	22	01	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Dalam Daerah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Dalam Daerah
5	2	2	22	02	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Luar Daerah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Luar Daerah
5	2	2	22	03	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas
5	2	2	23		Belanja Pemeliharaan	
5	2	2	23	01	Belanja Pemeliharaan Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Tanah
5	2	2	23	02	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Darat	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Darat
5	2	2	23	03	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Apung	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Besar Apung
5	2	2	23	04	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Bantu	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Bantu
5	2	2	23	05	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor
5	2	2	23	06	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	2	2	23	07	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan di Air Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan di Air Bermotor
5	2	2	23	08	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan di Air Tidak Bermotor
5	2	2	23	09	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Udara	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Udara
5	2	2	23	10	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel Bermesin	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel Bermesin
5	2	2	23	11	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel Tak Bermesin	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel Tak Bermesin
5	2	2	23	12	Belanja Pemeliharaan Alat Ukur	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Ukur
5	2	2	23	13	Belanja Pemeliharaan Alat Pengolahan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Pengolahan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	23	14	Belanja Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
5	2	2	23	15	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor
5	2	2	23	16	Belanja Pemeliharaan Alat Rumah Tangga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Rumah Tangga
5	2	2	23	17	Belanja Pemeliharaan Komputer	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Komputer
5	2	2	23	18	Belanja Pemeliharaan Mebeulair	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Mebeulair
5	2	2	23	19	Belanja Pemeliharaan Alat Studio	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Studio
5	2	2	23	20	Belanja Pemeliharaan Alat Komunikasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Komunikasi
5	2	2	23	21	Belanja Pemeliharaan Peralatan Pemancar	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Peralatan Pemancar
5	2	2	23	22	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran
5	2	2	23	23	Belanja Pemeliharaan Alat Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Kesehatan
5	2	2	23	24	Belanja Pemeliharaan Unit-Unit Laboratorium	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Unit-Unit Laboratorium
5	2	2	23	25	Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
5	2	2	23	26	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
5	2	2	23	27	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan/ Penanggulangan Bencana	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan/ Penanggulangan Bencana
5	2	2	23	28	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor
5	2	2	23	30	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Jalan
5	2	2	23	31	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
5	2	2	23	32	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
5	2	2	23	33	Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Menara
5	2	2	23	34	Belanja Pemeliharaan Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Bersejarah
5	2	2	23	35	Belanja Pemeliharaan Tugu Peringatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Tugu Peringatan
5	2	2	23	36	Belanja Pemeliharaan Candi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Candi
5	2	2	23	37	Belanja Pemeliharaan Monumen/Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5	2	2	23	38	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
5	2	2	23	39	Belanja Pemeliharaan Rambu Lalu Lintas	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Rambu Lalu Lintas
5	2	2	23	40	Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman, dan Hutan Kota	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman, dan Hutan Kota
5	2	2	23	41	Belanja Pemeliharaan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	2	23	42	Belanja Pemeliharaan Jembatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	2	23	43	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Air
5	2	2	23	45	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Rawa
5	2	2	23	46	Belanja Pemeliharaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
5	2	2	23	47	Belanja Pemeliharaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
5	2	2	23	48	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Bersih/Air

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						Baku
5	2	2	23	49	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Kotor
5	2	2	23	50	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Bangunan Air
5	2	2	23	51	Belanja Pemeliharaan Instalasi Air Minum Bersih	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Air Minum Bersih
5	2	2	23	52	Belanja Pemeliharaan Instalasi Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Air Kotor
5	2	2	23	53	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Sampah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Sampah
5	2	2	23	54	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5	2	2	23	55	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pembangkit Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Pembangkit Listrik
5	2	2	23	56	Belanja Pemeliharaan Instalasi Gardu Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Gardu Listrik
5	2	2	23	57	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pertahanan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Pertahanan
5	2	2	23	58	Belanja Pemeliharaan Instalasi Gas	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Gas
5	2	2	23	59	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengaman	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengaman
5	2	2	23	60	Belanja Pemeliharaan Jaringan Air Minum	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jaringan Air Minum
5	2	2	23	61	Belanja Pemeliharaan Jaringan Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jaringan Listrik
5	2	2	23	62	Belanja Pemeliharaan Jaringan Telepon	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jaringan Telepon
5	2	2	23	63	Belanja Pemeliharaan Jaringan Gas	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Jaringan Gas
5	2	2	23	64	Belanja Pemeliharaan Buku	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Buku
5	2	2	23	65	Belanja Pemeliharaan Terbitan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Terbitan
5	2	2	23	66	Belanja Pemeliharaan Barang-Barang Perpustakaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Barang-Barang Perpustakaan
5	2	2	23	67	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan
5	2	2	23	68	Belanja Pemeliharaan Hewan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Hewan
5	2	2	23	69	Belanja Pemeliharaan Tanaman	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Tanaman
5	2	2	23	70	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Musik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Musik
5	2	2	23	71	Belanja Pemeliharaan Alat Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Alat Olahraga
5	2	2	23	72	Belanja Pemeliharaan Media Informasi dan Publikasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Media Informasi dan Publikasi
5	2	2	23	73	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Jalan
5	2	2	23	74	Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5	2	2	24		Belanja Jasa Konsultansi	
5	2	2	24	01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5	2	2	24	02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5	2	2	24	03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5	2	2	24	04	Belanja Jasa Konsultansi Manajemen	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Manajemen
5	2	2	24	05	Belanja Jasa Konsultansi Keuangan Daerah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Keuangan Daerah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	24	06	Belanja Jasa Konsultansi Software Aplikasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Software Aplikasi
5	2	2	24	07	Belanja Jasa Konsultansi Advocat/Pengacara	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Advocat/Pengacara
5	2	2	24	08	Belanja Jasa Konsultansi Survey	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Survey
5	2	2	24	09	Belanja Jasa Konsultansi Pembuatan Website	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Konsultansi Pembuatan Website
5	2	2	25		Belanja Pemberian Hadiah Barang	
5	2	2	25	01	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pendidikan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pendidikan
5	2	2	25	02	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kesehatan
5	2	2	25	03	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Lingkungan Hidup	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Lingkungan Hidup
5	2	2	25	04	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, Masyarakat dan Desa	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, Masyarakat dan Desa
5	2	2	25	05	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan
5	2	2	25	06	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Ekonomi dan Pemerintahan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Ekonomi dan Pemerintahan
5	2	2	25	07	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kebudayaan dan Pariwisata
5	2	2	25	08	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pemuda dan Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pemuda &OlahRaga
5	2	2	25	09	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Keagamaan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Keagamaan
5	2	2	25	10	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pertanian
5	2	2	25	11	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kehutanan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kehutanan
5	2	2	25	12	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Energi dan SDM
5	2	2	25	13	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kelautan dan Perikanan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Kelautan dan Perikanan
5	2	2	25	14	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Perindustrian	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Perindustrian
5	2	2	25	15	Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pendapatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hadiah Prestasi Bidang Pendapatan
5	2	2	26		Belanja Hibah Barang/Jasa	
5	2	2	26	01	Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Pusat	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Pusat
5	2	2	26	02	Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Daerah Lain	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Pemerintah Daerah Lain (DOB)
5	2	2	26	03	Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada BUMN/BUMD	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada BUMN/BUMD
5	2	2	26	04	Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Hibah Barang/Jasa Kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
5	2	2	27		Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
5	2	2	27	01	Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Masyarakat	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Masyarakat
5	2	2	27	02	Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang Kepada Pihak Ketiga

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	28		Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada masyarakat/pihak ketiga	
5	2	2	28	01	Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada masyarakat	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada masyarakat
5	2	2	28	02	Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada pihak ketiga	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada pihak ketiga
5	2	2	29		Uang Saku dan Uang Makan	
5	2	2	29	01	Uang Saku	Digunakan untuk menampung penganggaran uang saku bagi: 1. Non ASN Provinsi Banten (ASN diluar Pemerintah Provinsi Banten dan masyarakat) 2. ASN Provinsi Banten peserta kegiatan pendidikan dan pelatihan dan tidak dibiayai dari perjalanan dinas.
5	2	2	29	02	Uang Makan Lembur	Digunakan untuk menampung penganggaran uang makan Lembur ASN/Non-ASN
5	2	2	29	04	Uang Makan Tambahan (<i>Extra Fooding</i>)	Digunakan untuk menampung penganggaran uang makan tambahan Non-ASN bagi Sekretariat TU Sekretaris Daerah, Sekretariat TU Asisten Daerah dan Sekretariat TU Staf Ahli Gubernur, Tenaga Pengamanan, Petugas Persandian, Pengelola Arsip, Petugas Protokoler dan Petugas Gerai SAMSAT serta petugas yang memiliki tingkat resiko tinggi (antara lain RSUD Banten, RSUD Malingping, Labkesda Dinas Kesehatan)
5	2	2	30		Belanja Jasa Kesenian	
5	2	2	30	01	Belanja Jasa Kesenian Tradisional	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Kesenian Tradisional
5	2	2	30	02	Belanja Jasa Kesenian Modern	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Kesenian Modern
5	2	2	31		Belanja Jasa Narasumber/Instruktur/Tenaga Ahli/Pendampingan	
5	2	2	31	01	Belanja Jasa Narasumber/Instruktur	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Narasumber yang berasal dari internal maupun eksternal dalam rangka pelaksanaan kegiatan bimtek, pendidikan dan pelatihan, seminar, semiloka, lokakarya, musrenbang, musda, munas, workshop, rapat koordinasi, rapat produk hukum daerah, sosialisasi, dan kegiatan lain yang sejenis
5	2	2	31	02	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Tenaga Ahli yang berasal dari internal maupun eksternal yang mempunyai suatu kemampuan atau keahlian sehingga dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan termasuk didalamnya moderator, pembawa acara, pembaca doa dan sebagainya
5	2	2	31	03	Belanja Jasa Pendampingan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Pendampingan tenaga kerja Non ASN yang mempunyai suatu kemampuan atau keahlian sehingga dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan
5	2	2	32		Belanja Jasa Tenaga Kerja Lepas	
5	2	2	32	01	Belanja Jasa Tenaga Kerja Bangunan/Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Tenaga Kerja lepas dengan upah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						harian pada saat pelaksanaan konstruksi fisik bangunan dan irigasi, di antaranya mandor, tukang batu, lade/kenek, tukang kayu, tukang besi, tukang gali, dsb
5	2	2	32	02	Belanja Jasa Tenaga Kerja Jalan/Jembatan/Drainase/TPT	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Tenaga Kerja lepas dengan upah harian pada saat pelaksanaan konstruksi fisik Jalan/Jembatan/Drainase/TPT di antaranya mandor, tukang batu, lade/kenek, tukang kayu, tukang besi, tukang gali, dsb
5	2	2	32	03	Belanja Jasa Tenaga Kerja Pertanian/Perkebunan/Peternakan/ Perikanan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Tenaga Kerja dengan upah harian pada pertanian/perkebunan/peternakan/perikanan, di antaranya tukang rumput, tukang pembersih kandang, tukang pembersih kolam, tukang kebun, tukang taman, dsb. pada Dinas Pertanian, DLHK, BPSDM dan sekolah;
5	2	2	32	04	Belanja Jasa Tenaga Kerja Lapangan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Jasa Tenaga Kerja lepas dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas SKPD, diantaranya : Pengaman Kantor (SATPAM), Pengemudi Kendaraan Dinas Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur dan Kepala SKPD/Biro, Pengemudi Operasional SKPD, Pramubakti/Office Boy, Penjaga Pintu kereta api, Penjaga Pintu Air/Bendung, Petugas Pemeliharaan Tugu Batas, Petugas Pemelihara Cagar Budaya, Petugas Pemantau/Pengawas Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan, Petugas Masak, Petugas Cuci, Petugas Kebun, Petugas Pencatat BBM Bersubsidi, Petugas Penilik Jalan, Penjaga Kepurbakalaan, Petugas masak, petugas cuci dan petugas kebun khusus untuk Badan Diklat, RSUD Malingping, RSUD Banten, CMBBS, Dinas Sosial, PPLP, dan BKKM.
5	2	2	32	05	Belanja Jasa Operator/Administrasi/Teknis	Digunakan untuk menampung penganggaran jasa bagi tenaga Operator/Administrasi/Teknis yang benar-benar memiliki peranan dan kontribusi serta yang terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan tugas administrasi/teknis perkantoran sehari-hari di masing-masing SKPD dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi, dan honorarium bulanan bagi pegawai pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang berdasarkan pertimbangan spesifikasi waktu dan karakteristik kerja dalam rangka pelayanan kepada Pejabat Negara/DPRD serta memperhatikan efektivitas dan ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Banten
5	2	2	33		Belanja Jasa Kegiatan	
5	2	2	33	01	Belanja Internet	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Internet yang bukan kebutuhan rutin kantor atau dibiayai oleh belanja langsung urusan.
5	2	2	33	02	Belanja Paket/Pengiriman	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Paket/Pengiriman
5	2	2	33	03	Belanja Sertifikasi/Lisensi	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran jasa sertifikasi seperti ISO, sertifikat halal, sertifikat tanah, Lisensi.
5	2	2	33	04	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Jasa Transaksi Keuangan
5	2	2	33	05	Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Jasa Pemeliharaan Kesehatan
5	2	2	33	07	Belanja Jasa Pengujian	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Jasa Pengujian
5	2	2	33	08	Belanja Jasa Penanganan Limbah Medis	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Jasa Penanganan Limbah Medis
5	2	2	33	09	Belanja Iuran/Kontribusi Asosiasi Pemerintah Daerah	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Iuran/Kontribusi Asosiasi Pemerintah Daerah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	33	10	Belanja Iuran/Pendaftaran kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Iuran/Pendaftaran kepada Pihak Ketiga
5	2	2	33	11	Belanja Pembayaran Jasa Kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran kepada pihak ketiga
5	2	2	33	12	Belanja Perawatan Kesehatan Masyarakat Miskin	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Perawatan Kesehatan Masyarakat Miskin
5	2	2	33	13	Belanja Jaring Pengaman Sosial (Social Safety Net)	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Jaring Pengaman Sosial (Social Savety Net)
5	2	2	34		Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
5	2	2	34	01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk menganggarkan uang untuk diberikan kepada pihak ketiga dalam rangka pemberian hadiah atau penghargaan atas suatu prestasi
5	2	2	34	02	Uang untuk diberikan kepada Masyarakat	Digunakan untuk menganggarkan uang untuk diberikan kepada masyarakat dalam rangka pemberian hadiah atau penghargaan atas suatu prestasi serta untuk Kegiatan PBRS dan PKRS (DAK)
5	2	2	35		Belanja Dokumentasi/Dekorasi/Promosi dan Publikasi	
5	2	2	35	01	Belanja Dokumentasi	Digunakan untuk menganggarkan belanja pembuatan dokumentasi baik dalam bentuk foto maupun film/video
5	2	2	35	02	Belanja Dekorasi	Digunakan untuk menganggarkan belanja dekorasi panggung, stand, wall paper, gordyn, vertical/horizontal blind, kaca film ruangan, tanaman hias.
5	2	2	35	03	Belanja Promosi dan Publikasi	Digunakan untuk menganggarkan promosi dan publikasi baik media cetak maupun elektronik, seperti spanduk, baligo, banner, flier, brosur, materi iklan, dsb.
5	2	2	35	04	Belanja Publikasi Proses Pengadaan Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Publikasi Proses Pengadaan Tanah baik media cetak maupun elektronik.
5	2	2	36		Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	
5	2	2	36	01	Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk menganggarkan belanja uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga
5	2	2	36	02	Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Masyarakat	Digunakan untuk menganggarkan belanja uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Masyarakat
5	2	2	37		Belanja Barang Non Kapitalisasi	
5	2	2	37	01	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Besar Darat	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Besar Darat
5	2	2	37	02	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Besar Apung	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Besar Apung
5	2	2	37	03	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Bantu	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Bantu
5	2	2	37	04	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
5	2	2	37	05	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						Angkutan Darat Tak Bermotor
5	2	2	37	06	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Apung Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Apung Bermotor
5	2	2	37	07	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Angkutan Apung Tak Bermotor
5	2	2	37	08	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Bengkel	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Bengkel
5	2	2	37	09	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Ukur	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Ukur
5	2	2	37	10	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Pertanian
5	2	2	37	11	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
5	2	2	37	12	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Kantor
5	2	2	37	13	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Rumah Tangga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Rumah Tangga
5	2	2	37	14	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Komputer	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Komputer
5	2	2	37	15	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Studio dan Komunikasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Studio dan Komunikasi
5	2	2	37	16	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Pemancar	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Pemancar
5	2	2	37	17	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Kedokteran/Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Kedokteran/Kesehatan
5	2	2	37	18	Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Laboratorium	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Peralatan Laboratorium
5	2	2	37	19	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat Peraga/Praktek Sekolah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat Peraga/Praktek Sekolah
5	2	2	37	20	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Persenjataan/Keamanan/Perlindungan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Persenjataan/Keamanan/Perlindungan
5	2	2	37	21	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Perlengkapan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Perlengkapan Jalan
5	2	2	37	22	Belanja Barang Non Kapitalisasi Konstruksi/Bangunan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Konstruksi/Bangunan
5	2	2	37	23	Belanja Barang Non Kapitalisasi Jalan/Irigasi/Jaringan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Jalan/Irigasi/Jaringan
5	2	2	37	24	Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Musik/Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi Alat-alat Musik/Olah Raga
5	2	2	37	25	Belanja Barang Non Kapitalisasi	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang Non Kapitalisasi
5	2	2	38		Belanja Barang dan Jasa Dana BLUD	
5	2	2	38	01	Belanja Barang dan Jasa Dana BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa kegiatan yang

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						bersumber dari dana PPK-BLUD
5	2	2	39		Belanja Barang dan Jasa Dana BOS	
5	2	2	39	01	Belanja Barang dan Jasa Dana BOS	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa kegiatan yang bersumber dari dana BOS
5	2	2	40		Belanja Sarana dan Prasarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	
5	2	2	40	01	Belanja Pembangunan Gedung	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Pembangunan Gedung
5	2	2	40	02	Belanja Pembangunan Jalan Lingkungan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Pembangunan Jalan Lingkungan
5	2	2	40	03	Belanja Penyediaan Air Minum	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Penyediaan Air Minum
5	2	2	40	04	Belanja Drainase Lingkungan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Drainase Lingkungan
5	2	2	40	05	Belanja Pengelolaan Air Limbah	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Pengelolaan Air Limbah
5	2	2	40	06	Belanja Pengelolaan Persampahan	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Pengelolaan Persampahan
5	2	2	40	07	Belanja Proteksi Kebakaran	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Proteksi Kebakaran
5	2	2	40	08	Belanja Ruang Terbuka Publik	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Barang dan Jasa Ruang Terbuka Publik
5	2	2	42		Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	
5	2	2	42	01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	Digunakan untuk Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan Lingkungan, Swakelola Padat Karya Bidang Pertanian, Pembangunan/Revitalisasi Sentra IKM (Bersumber DAK)
5	2	2	42	02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	Digunakan untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Swasta Bersumber DAK
5	2	2	43		Belanja Jasa Ketersediaan Pelayanan (<i>availability payment</i>)	
5	2	2	43	01	Belanja Jasa Ketersediaan Pelayanan (<i>availability payment</i>)	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran secara berkala oleh Gubernur kepada Badan Usaha Pelaksana atas tersedianya layanan Infrastruktur yang sesuai dengan kualitas dan/atau kriteria sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KPDBU
5	2	2	44		Belanja Lain-lain Pengadaan Barang/Jasa	
5	2	2	44	01	Belanja Lain-lain Pengadaan Barang/Jasa	Digunakan untuk menganggarkan Belanja penunjang Tim Pengawal dan Pengaman Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D) dan belanja penunjang Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat diatribusikan
5	2	3			BELANJA MODAL	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	01		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkampungan	
5	2	3	01	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kampung	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Kampung
5	2	3	01	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Emplasmen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Emplasmen/Tanah Lapang
5	2	3	01	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kuburan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Kuburan
5	2	3	02		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pertanian	
5	2	3	02	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
5	2	3	02	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tegalan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Tegalan
5	2	3	02	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Ladang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Ladang
5	2	3	03		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan	
5	2	3	03	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Perkebunan
5	2	3	04		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Campuran	
5	2	3	04	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
5	2	3	04	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
5	2	3	05		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan	
5	2	3	05	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Lebat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hutan Lebat
5	2	3	05	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Belukar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hutan Belukar
5	2	3	05	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Tanaman Jenis	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hutan Tanaman Jenis
5	2	3	05	04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
5	2	3	05	05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus
5	2	3	06		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan	
5	2	3	06	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Tambak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tambak
5	2	3	06	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan Air Tawar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Tawar
5	2	3	07		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau/Rawa	
5	2	3	07	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Rawa
5	2	3	07	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Danau	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Danau
5	2	3	08		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus/Rusak	
5	2	3	08	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Tandus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Tandus
5	2	3	08	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Rusak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Rusak
5	2	3	09		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
5	2	3	09	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Alang-alang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Alang-alang

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	09	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Padang Rumput	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Padang Rumput
5	2	3	10		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pengguna Lain	
5	2	3	10	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Pengguna Lain	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Pengguna Lain
5	2	3	11		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	
5	2	3	11	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
5	2	3	11	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
5	2	3	11	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
5	2	3	11	04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
5	2	3	11	05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kosong	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Kosong
5	2	3	11	06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Peternakan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Peternakan
5	2	3	11	07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan
5	2	3	11	08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
5	2	3	11	09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren
5	2	3	11	10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah untuk Bangunan Gedung	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung
5	2	3	12		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan	
5	2	3	12	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Pertambangan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Pertambangan
5	2	3	13		Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
5	2	3	13	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga
5	2	3	13	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Parkir	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Parkir
5	2	3	13	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang
5	2	3	13	04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
5	2	3	13	05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
5	2	3	13	06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Terbang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Lapangan Terbang
5	2	3	13	07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan
5	2	3	13	08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air
5	2	3	13	09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi
5	2	3	13	10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan
5	2	3	13	11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
5	2	3	13	12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						Raga
5	2	3	13	13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
5	2	3	14		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Darat	
5	2	3	14	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Tractor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tractor
5	2	3	14	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Grader	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Grader
5	2	3	14	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Excavator	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Excavator
5	2	3	14	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pile Driver	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pile Driver
5	2	3	14	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Hauler	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Hauler
5	2	3	14	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Asphalt Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Asphalt Equipment
5	2	3	14	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compacting Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Compacting Equipment
5	2	3	14	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Aggregate Concrete Equipment
5	2	3	14	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Loader	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Loader
5	2	3	14	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengangkat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pengangkat
5	2	3	14	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Pemroses	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Pemroses
5	2	3	15		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Besar Apung	
5	2	3	15	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Dredger	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Dredger
5	2	3	15	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Floating Excavator	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Floating Excavator
5	2	3	15	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amphibi Dredger	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Amphibi Dredger
5	2	3	15	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Tarik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kapal Tarik
5	2	3	15	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Proses Apung	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Proses Apung
5	2	3	16		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Bantu	
5	2	3	16	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penarik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penarik
5	2	3	16	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	Digunakan untuk menganggarkan engadaan Feeder
5	2	3	16	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Compressor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Compressor
5	2	3	16	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Electric Generating Set
5	2	3	16	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pompa
5	2	3	16	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Bor
5	2	3	16	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan
5	2	3	16	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
5	2	3	16	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
5	2	3	16	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Pengolah Air Bersih (Reservoir Osmosis)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Pengolah Air Bersih (Reservoir Osmosis)
5	2	3	16	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Penyapu Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Penyapu Jalan
5	2	3	17		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	17	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
5	2	3	17	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
5	2	3	17	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	3	17	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
5	2	3	17	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
5	2	3	17	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
5	2	3	18		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
5	2	3	18	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
5	2	3	18	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
5	2	3	19		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor	
5	2	3	19	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
5	2	3	19	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
5	2	3	19	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
5	2	3	20		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
5	2	3	20	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
5	2	3	20	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
5	2	3	20	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
5	2	3	21		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara	
5	2	3	21	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kapal Terbang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kapal Terbang
5	2	3	22		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin	
5	2	3	22	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
5	2	3	22	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Berpindah	Berpindah
5	2	3	22	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	3	22	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Service	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	3	22	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
5	2	3	22	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
5	2	3	22	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
5	2	3	22	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Las
5	2	3	22	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pabrik Es	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Pabrik Es
5	2	3	23		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin	
5	2	3	23	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
5	2	3	23	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5	2	3	23	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Service	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5	2	3	23	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Pengangkat
5	2	3	23	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standard Tools)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Standar (Standard Tools)
5	2	3	23	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tools)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tools)
5	2	3	23	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
5	2	3	23	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
5	2	3	23	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
5	2	3	23	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
5	2	3	23	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
5	2	3	24		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur	
5	2	3	24	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Universal	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur universal
5	2	3	24	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia
5	2	3	24	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
5	2	3	24	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur /Test Klinis Lain
5	2	3	24	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Calibrasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Calibrasi
5	2	3	24	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Oscilloscope	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Oscilloscope
5	2	3	24	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Universal Tester	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Universal Tester
5	2	3	24	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Pembanding	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur/Pembanding
5	2	3	24	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur Lainnya
5	2	3	24	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Timbangan/Blora	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Timbangan/Blora
5	2	3	24	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Anak Timbangan/Biasa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
5	2	3	24	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Kering	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Takaran Kering
5	2	3	24	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Takaran Bahan Bangunan 2 HL
5	2	3	24	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Takaran Latex/Getah Susu

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	24	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Gelas Takar Berbagai Kapasitas
5	2	3	25		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan	
5	2	3	25	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
5	2	3	25	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan	Digunakan untuk menganggarkan pengadaan Alat Panen/Pengolahan
5	2	3	25	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat-Alat Peternakan
5	2	3	25	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
5	2	3	25	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	3	25	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Processing	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Processing
5	2	3	25	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pasca Panen
5	2	3	25	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Produksi Perikanan
5	2	3	26		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	
5	2	3	26	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
5	2	3	26	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Panen
5	2	3	26	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpanan Pertanian
5	2	3	26	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium
5	2	3	26	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penangkap Ikan
5	2	3	27		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Kantor	
5	2	3	27	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Tik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Ketik dan mesin cetak stereo (braile)
5	2	3	27	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah antara lain Mesin Kas Register, Mesin Penghitung Uang.
5	2	3	27	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda) antara lain Mesin Stensil, Mesin Foto Copy, Mesin Perekam Stensil, Mesin Porporasi dan alat penggandaan lainnya
5	2	3	27	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor antara lain Lemari, Rak, Filling Cabinet, Rotary Filling, Brand Kas, Peti Uang, Kardek.
5	2	3	27	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kantor Lainnya antara lain Papan Visuil, White Board, Alat Penghancur Kertas, Alat Pemotong Kertas.
5	2	3	28		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	
5	2	3	28	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Meubelair antara lain Meja, Kursi, sofa, Zice, Tempat Tidur, kitchen set, dll yang digunakan bukan untuk pejabat/di ruang

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						pejabat
5	2	3	28	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pengukur Waktu seperti jam mekanis, jam elektronik, jam dinding, dan lain sebagainya
5	2	3	28	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pembersih antara lain Mesin Penghisap Debu, Mesin Pel, Mesin Potong Rumput, Mesin Cuci.
5	2	3	28	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pendingin antara lain, Lemari Es, AC, Kipas Angin, Exhaust Fan, Cold Storage.
5	2	3	28	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Dapur antara lain Kompor, Oven, Tabung Gas, Dispenser.
5	2	3	28	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) antara lain Loudspeaker, Sound System, Tangga, lambang Garuda, gambar kepala negara/kepala daerah, pataka, mimbar/podium, dan lain sebagainya
5	2	3	28	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran antara lain alat pemadam kebakaran portable, pompa kebakaran, masker, baju tahan api, baju tahan panas, helm, sepatu boots, sarung tangan, alarm kebakaran, dan lain sebagainya;
5	2	3	29		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	
5	2	3	29	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Server Komputer	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Server Komputer antara lain mainframe
5	2	3	29	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Personal Komputer, antara lain PC, Laptop, Notebook, PC Tablet.
5	2	3	29	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
5	2	3	29	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Personal Komputer, antara lain printer, scanner, UPS.
5	2	3	29	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Jaringan
5	2	3	30		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
5	2	3	30	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Meja Kerja Pejabat
5	2	3	30	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Rapat Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Meja Rapat Pejabat
5	2	3	30	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
5	2	3	30	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
5	2	3	30	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kursi Hadap Meja Kerja Pejabat
5	2	3	30	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Tamu di Ruang Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kursi Tamu di Ruang Pejabat
5	2	3	30	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
5	2	3	31		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	
5	2	3	31	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Studio Visual seperti Televisi, Proyektor, Videotron tanpa konstruksi

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	31	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film seperti kamera, kamera drone, handycam, videotron (tanpa konstruksi bangunan).
5	2	3	31	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Cetak
5	2	3	31	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpan dan Pengolah Data
5	2	3	31	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Computing	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur
5	2	3	32		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi	
5	2	3	32	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telepon	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Telepon antara lain Handphone, Facsimile, Telephone PABX, Handy Talky
5	2	3	32	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB
5	2	3	32	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Radio HF/FM
5	2	3	32	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Radio VHF
5	2	3	32	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF
5	2	3	32	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Sosial
5	2	3	32	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Sandi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Alat-alat Sandi
5	2	3	33		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar	
5	2	3	33	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW
5	2	3	33	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW	Digunakan untuk menganggarkan pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW
5	2	3	33	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM
5	2	3	33	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar UHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Pemancar UHF
5	2	3	33	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar SHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Pemancar SHF
5	2	3	33	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena MF/MW	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Antena MF/MW
5	2	3	33	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena HF/SW	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Antena HF/SW
5	2	3	33	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM
5	2	3	33	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena UHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Antena UHF
5	2	3	33	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Antena SHF/Parabola
5	2	3	33	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/VHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Translator VHF/VHF
5	2	3	33	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator UHF/UHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Translator UHF/UHF
5	2	3	33	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator VHF/UHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Translator VHF/UHF
5	2	3	33	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Translator UHF/VHF	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Translator UHF/VHF
5	2	3	33	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave FPU	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microwave FPU
5	2	3	33	16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave Terrestrial	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microwave Terrestrial
5	2	3	33	17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave TVRO	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microwave TVRO
5	2	3	33	18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Dummy Load	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Dummy Load
5	2	3	33	19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher Antena	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Switcher Antena
5	2	3	33	20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher/Menara Antena	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Switcher/Menara Antena

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	33	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Feeder
5	2	3	33	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Humidity Control	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Humidity Control
5	2	3	33	23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Program Input Equipment	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Program Input Equipment
5	2	3	33	24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF
5	2	3	34		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran	
5	2	3	34	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Umum	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Umum
5	2	3	34	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
5	2	3	34	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5	2	3	34	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5	2	3	34	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
5	2	3	34	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rontgen	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Rontgen
5	2	3	34	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Farmasi
5	2	3	34	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
5	2	3	34	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5	2	3	34	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5	2	3	34	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mortuary	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Mortuary
5	2	3	34	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Anak	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5	2	3	34	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Poliklinik Set	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Poliklinik Set
5	2	3	34	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5	2	3	34	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5	2	3	34	16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5	2	3	34	17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5	2	3	34	18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5	2	3	34	19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5	2	3	34	20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5	2	3	34	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5	2	3	34	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Hewan	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kedokteran Hewan
5	2	3	35		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan	
5	2	3	35	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
5	2	3	35	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5	2	3	35	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut
5	2	3	35	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk menanggung Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	35	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
5	2	3	35	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga
5	2	3	36		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
5	2	3	36	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air
5	2	3	36	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5	2	3	36	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia
5	2	3	36	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika
5	2	3	36	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi
5	2	3	36	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
5	2	3	36	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
5	2	3	36	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan
5	2	3	36	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Cokok Tanam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Cokok Tanam
5	2	3	36	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
5	2	3	36	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
5	2	3	36	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Umum
5	2	3	36	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Umum A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Umum A
5	2	3	36	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran
5	2	3	36	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
5	2	3	36	16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kimia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kimia
5	2	3	36	17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A
5	2	3	36	18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Patologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Patologi
5	2	3	36	19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi
5	2	3	36	20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi
5	2	3	36	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Film	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Film
5	2	3	36	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Makanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Makanan
5	2	3	36	23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
5	2	3	36	24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi
5	2	3	36	25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Fisika
5	2	3	36	26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	36	27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi
5	2	3	36	28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan
5	2	3	36	29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pasir	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Pasir
5	2	3	36	30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
5	2	3	36	31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
5	2	3	36	32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Metalography	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Metalography
5	2	3	36	33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan
5	2	3	36	34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
5	2	3	36	35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
5	2	3	36	36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie
5	2	3	36	37	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
5	2	3	36	38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
5	2	3	36	39	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
5	2	3	36	40	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel
5	2	3	36	41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
5	2	3	36	42	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
5	2	3	36	43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
5	2	3	36	44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik
5	2	3	36	45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
5	2	3	36	46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	3	36	47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A
5	2	3	36	48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B
5	2	3	36	49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
5	2	3	36	50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium energi Surya
5	2	3	36	51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Batubara dan Biomas	dan Biomas
5	2	3	36	52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi
5	2	3	36	53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
5	2	3	36	54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan
5	2	3	36	55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Biologi
5	2	3	36	56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika
5	2	3	36	57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Tambang
5	2	3	36	58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
5	2	3	36	59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri
5	2	3	36	60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
5	2	3	36	61	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Kearsipan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laboratorium Kearsipan
5	2	3	36	62	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis
5	2	3	36	63	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya
5	2	3	36	64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
5	2	3	37		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah	
5	2	3	37	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia
5	2	3	37	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Matematika	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : Matematika
5	2	3	37	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar
5	2	3	37	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan
5	2	3	37	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah
5	2	3	37	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas
5	2	3	37	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : IPS	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi: IPS
5	2	3	37	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi:Agama Islam
5	2	3	37	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Keterampilan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : Keterampilan
5	2	3	37	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Kesenian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : Kesenian
5	2	3	37	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : OlahRaga
5	2	3	37	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Studi : PMP	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bidang Studi : PMP
5	2	3	37	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Keterampilan Lain-lain	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Keterampilan Lain-lain
5	2	3	38		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	38	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Analytical instrument	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Analytical instrument
5	2	3	38	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instrument Probe/Sensor
5	2	3	38	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan General Laboratory Tool	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan General Laboratory Tool
5	2	3	38	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Instrument Probe/Sensor A	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instrument Probe/Sensor A
5	2	3	38	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Glassware Plastic/Utensils	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Glassware Plastic/Utensils
5	2	3	38	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratory Safety Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laboratory Safety Equipment
5	2	3	39		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	
5	2	3	39	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Detector	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Radiation Detector
5	2	3	39	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Modular Counting and Scintific	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Modular Counting and Scintific
5	2	3	39	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Assembly/Accounting System	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Assembly/Accounting System
5	2	3	39	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Recorder Display	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Recorder Display
5	2	3	39	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan System/Power Supply	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan System/Power Supply
5	2	3	39	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Measuring / Testing Device	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Measuring / Testing Device
5	2	3	39	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Opto Electronics	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Opto Electronics
5	2	3	39	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Accelator	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Accelator
5	2	3	39	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Reactor Expermental System	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Reactor Expermental System
5	2	3	40		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	
5	2	3	40	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Ukur Fisika Kesehatan
5	2	3	40	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kerja	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Kerja
5	2	3	40	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Proteksi Lingkungan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Proteksi Lingkungan
5	2	3	40	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meteorological Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Meteorological Equipment
5	2	3	40	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Sumber Radiasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Sumber Radiasi
5	2	3	41		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Lab	
5	2	3	41	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Radiation Application Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Radiation Application Equipment
5	2	3	41	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Non Destructive Test (NDT) Device
5	2	3	41	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir
5	2	3	41	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Hidrologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Hidrologi
5	2	3	42		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
5	2	3	42	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					dan tanah	Tanah
5	2	3	42	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara
5	2	3	42	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
5	2	3	42	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Laboratorium Lingkungan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laboratorium Lingkungan
5	2	3	42	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang
5	2	3	43		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
5	2	3	43	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage
5	2	3	43	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber
5	2	3	43	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System
5	2	3	43	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Cavitation Tunnel	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Cavitation Tunnel
5	2	3	43	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Overhead Cranes	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Overhead Cranes
5	2	3	43	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan umum	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Peralatan umum
5	2	3	43	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Model Ship Workshop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Model Ship Workshop
5	2	3	43	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Propeller Model Workshop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Propeller Model Workshop
5	2	3	43	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Mechanical Workshop
5	2	3	43	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
5	2	3	43	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan Painting Shop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Painting Shop
5	2	3	43	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
5	2	3	43	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pemesinan : Electrical Workshop	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Pemesinan : Electrical Workshop
5	2	3	43	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan MOB	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan MOB
5	2	3	43	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Photo and Film Equipment	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Photo and Film Equipment
5	2	3	44		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Api	
5	2	3	44	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Senjata Api Genggam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Senjata Api Genggam seperti revolver dan pistol
5	2	3	44	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Senjata Pinggang	Digunakan Untuk Menganggarkan Pengadaan Senjata Pinggang seperti mitraliur (Bolt Action Gun)

KODE REKENING				URAIAN	KETERANGAN
1				2	3
5	2	3	45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api	
5	2	3	45 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Keamanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
5	2	3	45 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
5	2	3	46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi	
5	2	3	46 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Amunisi Umum	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Amunisi Umum
5	2	3	47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Senjata Sinar	
5	2	3	47 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Laser	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Laser
5	2	3	48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan	
5	2	3	48 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Bantu Kemanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Bantu Keamanan antara lain : CCTV
5	2	3	48 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Perlindungan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Perlindungan
5	2	3	49	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5	2	3	49 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Kantor termasuk bangunan penunjang seperti pagar, jalan/tempat parkir dalam pagar, drainase, penerangan jalan dll. serta penambahan daya listrik.
5	2	3	49 02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Bangunan Gudang
5	2	3	49 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
5	2	3	49 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi
5	2	3	49 05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium
5	2	3	49 06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Bangunan Kesehatan
5	2	3	49 07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Oceanarium/Observatorium	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Oceanarium/Observatorium
5	2	3	49 08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Ibadah
5	2	3	49 09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Pertemuan
5	2	3	49 10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Pendidikan
5	2	3	49 11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Olah Raga
5	2	3	49 12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	49	13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
5	2	3	49	14	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool
5	2	3	49	15	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
5	2	3	49	16	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik
5	2	3	49	17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Stasiun Bus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Stasiun Bus
5	2	3	49	18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
5	2	3	49	19	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
5	2	3	49	20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Museum	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Museum
5	2	3	49	21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar
5	2	3	49	22	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan
5	2	3	49	23	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasarakatan
5	2	3	49	24	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan
5	2	3	49	25	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium
5	2	3	49	26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
5	2	3	50		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
5	2	3	50	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan I
5	2	3	50	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan II
5	2	3	50	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Rumah Negara Golongan III
5	2	3	50	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
5	2	3	50	05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Asrama	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Asrama
5	2	3	50	06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Hotel	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Hotel
5	2	3	50	07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Motel	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Motel
5	2	3	50	08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun
5	2	3	51		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	51	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
5	2	3	51	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Perambuan Penerangan Pantai Tidak Bermenara
5	2	3	51	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi
5	2	3	52		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5	2	3	52	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Istana Peringatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Istana Peringatan
5	2	3	52	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Adat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumah Adat
5	2	3	52	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Peningggalan Sejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah
5	2	3	52	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Makam Sejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Makam Sejarah
5	2	3	52	05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
5	2	3	53		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan	
5	2	3	53	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu Kemerdekaan
5	2	3	53	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu Pembangunan
5	2	3	54		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi	
5	2	3	54	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Hindhu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Candi Hindu
5	2	3	54	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Candi Budha	Digunakan untuk menganggarkan Gedung dan Bangunan - Pengadaan Candi Budha
5	2	3	55		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah	
5	2	3	55	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5	2	3	56		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
5	2	3	56	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu/Tanda Batas
5	2	3	56	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
5	2	3	57		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu	
5	2	3	57	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
5	2	3	57	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rambu Tidak Bersuar

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	58		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
5	2	3	58	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway/Threshold Light	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumwey/Threshold Light
5	2	3	58	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Visual Approach Slope Indicator (VASI)
5	2	3	58	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Approach Light	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Approach Light
5	2	3	58	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Runway Identification Light(Rells)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumwey Identification Light (Rells)
5	2	3	58	05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Signal	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Signal
5	2	3	58	06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Flood Light	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Flood Light
5	2	3	59		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan	
5	2	3	59	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Propinsi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Provinsi
5	2	3	59	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Kabupaten/Kota
5	2	3	60		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan	
5	2	3	60	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Propinsi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Provinsi
5	2	3	60	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Kabupaten/Kota
5	2	3	61		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi	
5	2	3	61	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi
5	2	3	61	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi
5	2	3	61	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi
5	2	3	61	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi
5	2	3	61	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi
5	2	3	61	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi
5	2	3	62		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut	
5	2	3	62	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Waduk Pasang Surut
5	2	3	62	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengambilan Pasang Surut

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	62	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Surut
5	2	3	62	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Surut
5	2	3	62	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Surut
5	2	3	62	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Surut
5	2	3	62	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Pasang Surut
5	2	3	63		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Rawa	
5	2	3	63	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air Pengembang Rawadan Poder
5	2	3	63	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
5	2	3	63	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Pasang Rawa
5	2	3	63	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Pasang Rawa
5	2	3	63	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengamanan Pasang Rawa
5	2	3	63	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
5	2	3	63	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
5	2	3	63	08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Rawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air Rawa
5	2	3	64		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana	
5	2	3	64	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
5	2	3	64	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
5	2	3	64	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman
5	2	3	64	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
5	2	3	64	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	64	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
5	2	3	65		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
5	2	3	65	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
5	2	3	65	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
5	2	3	65	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
5	2	3	65	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
5	2	3	65	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
5	2	3	65	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
5	2	3	66		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku	
5	2	3	66	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
5	2	3	66	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
5	2	3	66	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih
5	2	3	66	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
5	2	3	66	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
5	2	3	67		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Kotor	
5	2	3	67	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor
5	2	3	67	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor
5	2	3	67	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor
5	2	3	67	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor
5	2	3	67	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Kotor	
5	2	3	68		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air	
5	2	3	68	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Laut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air Laut
5	2	3	68	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Tawar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air Tawar
5	2	3	69		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih	
5	2	3	69	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Muka Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Muka Tanah
5	2	3	69	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Sumber /Mata Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Sumber/Mata Air
5	2	3	69	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dalam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Tanah Dalam
5	2	3	69	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dangkal	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Tanah Dangkal
5	2	3	69	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya
5	2	3	70		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
5	2	3	70	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Air Kotor
5	2	3	70	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri
5	2	3	70	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian
5	2	3	71		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah	
5	2	3	71	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
5	2	3	71	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5	2	3	72		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5	2	3	72	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Digunakan untuk menganggarkan Gedung dan Bangunan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5	2	3	73		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik	
5	2	3	73	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air
5	2	3	73	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Diesel

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Diesel	
5	2	3	73	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
5	2	3	73	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
5	2	3	73	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
5	2	3	73	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
5	2	3	73	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
5	2	3	73	08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
5	2	3	73	09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
5	2	3	73	10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	Digunakan untuk menganggarkan Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
5	2	3	73	11	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSm)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera (PLTSm)
5	2	3	74		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik	
5	2	3	74	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk
5	2	3	74	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
5	2	3	74	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
5	2	3	76		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gas	
5	2	3	76	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Gardu Gas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Gardu Gas
5	2	3	76	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Jaringan Pipa Gas
5	2	3	78		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum	
5	2	3	78	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pembawa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Pembawa
5	2	3	78	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Induk Distribusi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Induk Distribusi
5	2	3	78	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi
5	2	3	78	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Rumah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Sambungan ke Rumah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	79		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik	
5	2	3	79	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Transmisi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Transmisi
5	2	3	79	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Distribusi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Distribusi
5	2	3	80		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon	
5	2	3	80	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Telepon di atas Tanah
5	2	3	80	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Telepon di bawah Tanah
5	2	3	80	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Telepon di dalam Air
5	2	3	81		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Gas	
5	2	3	81	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi
5	2	3	81	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi
5	2	3	81	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Pipa Dinas	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Pipa Dinas
5	2	3	81	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan BBM	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan BBM
5	2	3	82		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku	
5	2	3	82	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Umum
5	2	3	82	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Filsafat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Filsafat
5	2	3	82	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Keagamaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Agama
5	2	3	82	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Sosial	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Ilmu Sosial
5	2	3	82	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Bahasa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Ilmu Bahasa
5	2	3	82	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam
5	2	3	82	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
5	2	3	82	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olahraga
5	2	3	82	09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah
5	2	3	83		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan	
5	2	3	83	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan Berkala	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Terbitan Berkala
5	2	3	83	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Laporan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Laporan
5	2	3	84		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan	
5	2	3	84	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Peta	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peta

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	84	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah (Manuskrip)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Naskah (Manuskrip)
5	2	3	84	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Musik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Musik
5	2	3	84	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika (Graphic Material)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)
5	2	3	84	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Three Dimensional Artetacs and Realita	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Three Dimensional Artetacs and Realita
5	2	3	84	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro (Microform)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bentuk Micro (Microform)
5	2	3	84	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rekaman Suara
5	2	3	84	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer (Computer Files)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Berkas Komputer (Computer Files)
5	2	3	84	09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak dan Rekaman Video	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Film Bergerak dan Rekaman Video
5	2	3	84	10	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tarscalt
5	2	3	85		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	
5	2	3	85	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pahatan
5	2	3	85	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Lukisan
5	2	3	85	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesenian
5	2	3	85	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Olah Raga
5	2	3	85	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda Penghargaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Maket dan Foto Dokumen
5	2	3	85	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto Dokumen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Benda - Benda Bersejarah
5	2	3	85	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Barang Kerajinan
5	2	3	85	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Barang Kerajinan
5	2	3	86		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	86	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olahraga Senam
5	2	3	86	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olahraga Air
5	2	3	86	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olahraga Udara
5	2	3	86	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olahraga Lainnya
5	2	3	87		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan	
5	2	3	87	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ternak	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Binatang Ternak
5	2	3	87	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Unggas	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Binatang Unggas
5	2	3	87	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Melata	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Binatang Melata
5	2	3	87	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ikan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Binatang Ikan
5	2	3	87	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Kebun Binatang	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Hewan Kebun Binatang
5	2	3	87	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan Pengamanan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Hewan Pengamanan
5	2	3	88		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman	
5	2	3	88	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Perkebunan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Tanaman Perkebunan
5	2	3	88	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Holtikultura	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Tanaman Holtikultura
5	2	3	88	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Kehutanan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Tanaman Kehutanan
5	2	3	88	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hias	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Tanaman Hias
5	2	3	88	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika
5	2	3	89		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	
5	2	3	89	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Aset Tetap Renovasi
5	2	3	90		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perlengkapan Jalan	
5	2	3	90	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan APILL	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan APILL
5	2	3	90	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Traffic Cone	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Traffic Cone
5	2	3	90	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Rambu Portable	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rambu Portable
5	2	3	91		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Media Informasi dan Publikasi	
5	2	3	91	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Billboard	Digunakan untuk menganggarkan Billboard beserta konstruksi bangunannya
5	2	3	91	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Videotron	Digunakan untuk menganggarkan Videotron beserta konstruksi bangunannya
5	2	3	91	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Megatron	Digunakan untuk menganggarkan Megatron beserta konstruksi bangunannya
5	2	3	92		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota	
5	2	3	92	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Penerangan Jalan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Penerangan Jalan
5	2	3	92	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Penerangan Taman	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Penerangan Taman
5	2	3	92	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Penerangan Hutan Kota	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Penerangan Hutan Kota

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	92	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5	2	3	93		Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software	
5	2	3	93	01	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Original	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Original
5	2	3	93	02	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Keuangan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Keuangan
5	2	3	93	03	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Perencanaan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Perencanaan
5	2	3	93	04	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Pengendalian	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Pengendalian
5	2	3	93	05	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Peta Digital	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Peta Digital
5	2	3	93	06	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Perpustakaan	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Perpustakaan
5	2	3	93	07	Belanja Modal Aset Lainnya - Pengadaan Software Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Software Lainnya
5	2	3	94		Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS	
5	2	3	94	01	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS
5	2	3	95		Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS	
5	2	3	95	01	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS
5	2	3	96		Belanja Modal BLUD	
5	2	3	96	01	Belanja Modal Pengadaan Tanah BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah BLUD
5	2	3	96	02	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan dan Mesin BLUD
5	2	3	96	03	Belanja Modal Pengadaan Gedung dan Bangunan BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Modal Pengadaan Gedung dan Bangunan BLUD
5	2	3	96	04	Belanja Modal Pengadaan Jalan, Irigasi dan Jaringan BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jalan, Irigasi dan Jaringan BLUD
5	2	3	96	05	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Aset Tetap Lainnya BLUD
5	2	3	96	06	Belanja Modal Pengadaan Aset Lainnya BLUD	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Aset Lainnya BLUD
5	2	3	98		Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan (DAK)	
5	2	3	98	01	SMA/SMK/SKh Negeri (nama sekolah berkenaan)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan (DAK) SMA/SMK/SKh Negeri
5	2	3	98	02	Dst ...	

C. KODE REKENING PEMBIAYAAN

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
6					PEMBIAYAAN DAERAH	
6	1				Penerimaan Pembiayaan Daerah	
6	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	
6	1	1	01		Pelampauan Penerimaan PAD	
6	1	1	01	01	Pajak Daerah	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan PAD – Pajak Daerah
6	1	1	01	02	Retribusi Daerah	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan PAD – Retribusi Daerah
6	1	1	01	03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan PAD – Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6	1	1	01	04	Lain-Lain PAD yang sah	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan PAD – Lain2 PAD yang sah
6	1	1	02		Pelampauan Penerimaan Dana Perimbangan	
6	1	1	02	01	Bagi Hasil Pajak	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan Bagi Hasil Pajak
6	1	1	02	02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
6	1	1	02	03	Dana Alokasi Umum	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan Dana Alokasi Umum
6	1	1	02	04	Pendapatan Lainnya	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan Pendapatan Lainnya
6	1	1	03		Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	
6	1	1	03	01	Pendapatan Hibah	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Penerimaan Pendapatan Hibah
6	1	1	03	02	Dana Penyesuaian	Digunakan untuk SILPA Pelampauan Dana Penyesuaian
6	1	1	03	03	Pendapatan Lainnya	Digunakan untuk SILPA Pendapatan Lainnya
6	1	1	04		Sisa Penghematan Belanja atau Akibat lainnya	
6	1	1	04	01	Belanja Pegawai dari Belanja Tidak langsung	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Pegawai dari BTL
6	1	1	04	02	Belanja Pegawai dari Belanja langsung	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Pegawai dari Belanja langsung
6	1	1	04	03	Belanja Barang dan Jasa	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Barang dan Jasa
6	1	1	04	04	Belanja Modal	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Modal
6	1	1	04	05	Belanja Bunga	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Bunga
6	1	1	04	06	Belanja Subsidi	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Subsidi
6	1	1	04	07	Belanja Hibah	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Hibah
6	1	1	04	08	Belanja Bantuan Sosial	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Bantuan Sosial

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
6	1	1	04	09	Belanja Belanja Bagi Hasil	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Belanja Bagi Hasil
6	1	1	04	10	Belanja Bantuan Keuangan	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Bantuan Keuangan
6	1	1	04	11	Belanja Tidak Terduga	Digunakan untuk Sisa Penghematan Belanja Tidak Terduga
6	1	1	05		Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum Terselesaikan	
6	1	1	05	01	Uang Jaminan	Digunakan untuk SILPA Kewajiban uang jaminan
6	1	1	05	02	Potongan Taspen	Digunakan untuk SILPA Kewajiban Potongan Taspen
6	1	1	05	03	Potongan Beras	Digunakan untuk SILPA Kewajiban Potongan Beras
6	1	1	05	04	BPJS	Digunakan untuk SILPA Kewajiban BPJS
6	1	1	05	05	Pembayaran Kewajiban Tahun 2019	Digunakan untuk SILPA Kewajiban Pembayaran Kewajiban Tahun 2015
6	1	1	06		Kegiatan Lanjutan	
6	1	1	06	01	Kegiatan Lanjutan	Digunakan untuk SILPA Kegiatan Lanjutan
6	1	1	09		Sisa Belanja DAK	
6	1	1	09	01	DAK Reguler	Digunakan untuk Sisa Belanja DAK Reguler
6	1	1	09	02	DAK Infrastruktur Publik Daerah	Digunakan untuk sisa DAK Infrastruktur Publik Daerah
6	1	1	09	03	DAK Afirmasi	Digunakan untuk sisa DAK Afirmasi
6	1	1	09	04	DAK Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Digunakan untuk sisa DAK Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
6	1	1	09	05	DAK Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP)	Digunakan untuk sisa DAK Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP)
6	1	1	09	06	DAK Tunjangan Profesi Guru ASN	Digunakan untuk sisa DAK Tunjangan Profesi Guru ASN
6	1	1	09	07	DAK Dana Tambahan Penghasilan Guru ASN	Digunakan untuk sisa DAK Tambahan Penghasilan Guru ASN
6	1	1	09	08	DAK Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi	Digunakan untuk sisa DAK Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi
6	1	1	09	09	DAK BOK dan BOKB	Digunakan untuk sisa DAK BOK dan BOKB
6	1	1	09	10	DAK Dana Peningkatan Kapasitas Koperasi, UKM dan Ketenagakerjaan	Digunakan untuk sisa DAK Dana Peningkatan Kapasitas Koperasi, UKM dan Ketenagakerjaan
6	1	1	10		Sisa Belanja Dana Bagi Hasil	
6	1	1	10	01	Dana Bagi Hasil PBB	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Bagi Hasil PBB
6	1	1	10	02	Dana Bagi Hasil PPh	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Bagi Hasil PPh
6	1	1	10	03	Dana Bagi Hasil SDA Iuran Hak Pengusaha Hutan	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Bagi Hasil SDA Iuran HPH
6	1	1	10	04	Dana Bagi Hasil SDA Sumber Daya Hutan	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Bagi Hasil SDA Sumber Daya Hutan
6	1	1	10	05	Dana Bagi Hasil DR	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Bagi Hasil DR
6	1	1	13		Sisa Belanja Dana Tambahan Infrastruktur	
6	1	1	13	01	Sisa Belanja Dana Tambahan Infrastruktur	Digunakan untuk - Sisa Belanja Dana Tambahan Infrastruktur
6	1	2			Pencairan Dana Cadangan	
6	1	2	01		Pencairan Dana Cadangan	
6	1	2	01	01	Pencairan Dana Cadangan Nomor	Digunakan untuk Pencairan Dana Cadangan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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	Digunakan untuk Hasil Penjualan Perusahaan Milik Daerah/BUMD
6	1	3	02		Hasil Penjualan Aset Milik Pemerintah Daerah yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga	
6	1	3	02	01	Digunakan untuk Penjualan Aset Milik Pemerintah Daerah yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga
6	1	4			Penerimaan Pinjaman Daerah	
6	1	4	01		Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah	
6	1	4	01	01	Penerusan Pinjaman.....	Digunakan untuk Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah
6	1	4	02		Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	
6	1	4	02	01	Pemerintah Daerah	Digunakan untuk Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain (khusus Daerah Otonom Baru)
6	1	4	03		Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank	
6	1	4	03	01	Bank	Digunakan untuk Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank
6	1	4	04		Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan bukan Bank	
6	1	4	04	01	Lembaga Keuangan bukan Bank	Digunakan untuk Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan bukan Bank
6	1	4	05		Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah	
6	1	4	05	01	Obligasi atas nama	Digunakan untuk Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi atas nama...
6	1	4	05	02	Obligasi nomor	Digunakan untuk Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi nomor...
6	1	5			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	
6	1	5	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	
6	1	5	01	01	Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman	Digunakan untuk Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman
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	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Pendapatan Pajak Daerah
6	1	6	01	02	Penerimaan Piutang Daerah dari Pendapatan Retribusi Daerah	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Pendapatan Retribusi Daerah
6	1	6	01	03	Penerimaan Piutang Daerah dari Lain-lain Pendapatan yang Sah	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Lain-lain Pendapatan yang Sah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
6	1	6	02		Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah	
6	1	6	02	01	Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah
6	1	6	03		Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	
6	1	6	03	01	Pemerintah Daerah	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah Daerah Lain
6	1	6	04		Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan Bank	
6	1	6	04	01	Bank	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan Bank
6	1	6	05		Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan bukan Bank	
6	1	6	05	01	Lembaga Keuangan bukan Bank	Digunakan untuk Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan bukan Bank
6	1	7			Penerimaan Kembali Investasi Pemerintah Daerah	
6	1	7	01		Dana Bergulir	
6	1	7	01	01	Dana Bergulir dari	Digunakan untuk Penerimaan Kembali Dana Bergulir dari
6	2				Pengeluaran Pembiayaan Daerah	
6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	1	01		Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	1	01	01	Pembentukan Dana Cadangan Nomor	Digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan Nomor
6	2	2			Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	
6	2	2	01		Badan Usaha Milik Pemerintah	
6	2	2	01	01	BUMN	Digunakan untuk Penyertaan Modal BUMN
6	2	2	02		Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	
6	2	2	02	01	Penyertaan Modal pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk.	Digunakan untuk Penyertaan Modal pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jabar Banten Tbk.
6	2	2	02	02	Penyertaan Modal pada PT. Banten Global Development	Digunakan untuk Penyertaan Modal pada PT. Banten Global Development
6	2	2	02	03	Penyertaan Modal pada BPR/LPK	Digunakan untuk Penyertaan Modal pada BPR/LPK
6	2	2	02	04	Penyertaan Modal pada PT. Jamkrida Banten	Digunakan untuk Penyertaan Modal pada PT. Jamkrida Banten
6	2	2	03		Badan Usaha Milik Swasta	
6	2	2	03	01	Badan	Digunakan untuk Penyertaan Modal pada
6	2	2	04		Dana Bergulir	
6	2	2	04	01	Dana Bergulir pada kelompok masyarakat....	Digunakan untuk Dana Bergulir pada kelompok masyarakat....
6	2	3			Pembayaran Pokok Utang	
6	2	3	01		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utang
6	2	3	01	01	Penerusan Pinjaman.....	

KODE REKENING				URAIAN	KETERANGAN	
6	2	3	02	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah Daerah Lain		
6	2	3	02	01	Pemerintah Daerah	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utang
6	2	3	03	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bank		
6	2	3	03	01	Bank	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utang
6	2	3	04	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan bukan Bank		
6	2	3	04	01	Lembaga Keuangan bukan Bank	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utang
6	2	3	05	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah		
6	2	3	05	01	Penerusan Pinjaman.....	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utangsebelum Jatuh Tempo
6	2	3	06	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah Daerah Lain		
6	2	3	06	01	Pemerintah Daerah	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utangsebelum Jatuh Tempo
6	2	3	07	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bank		
6	2	3	07	01	Bank	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utangsebelum Jatuh Tempo
6	2	3	08	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan bukan Bank		
6	2	3	08	01	Lembaga Keuangan bukan Bank	Digunakan untuk Pembayaran Pokok Utangsebelum Jatuh Tempo
6	2	3	09	Pelunasan Obligasi Daerah pada Saat Jatuh Tempo		
6	2	3	09	01	Obligasi atas Nama	Digunakan untuk Pelunasan Obligasi Daerah pada Saat Jatuh Tempo
6	2	3	09	02	Obligasi Nomor	Digunakan untuk Pelunasan Obligasi Daerah pada Saat Jatuh Tempo
6	2	3	10	Pembelian kembali Obligasi Daerah sebelum Jatuh Tempo		
6	2	3	10	01	Obligasi atas Nama	Digunakan untuk Pelunasan Obligasi Daerah Sebelum Jatuh Tempo
6	2	3	10	02	Obligasi Nomor	Digunakan untuk Pelunasan Obligasi Daerah Sebelum Jatuh Tempo
6	2	4		Pemberian Pinjaman Daerah		
6	2	4	01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah		
6	2	4	01	01	Pemerintah ...	Digunakan untuk Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah
6	2	4	02	Pemberian Pinjaman Daerah kepada pemerintah daerah lain		
6	2	4	02	01	Provinsi	Digunakan untuk Pemberian Pinjaman Daerah kepada Provinsi
6	2	4	02	02	Kab/Kota ...	Digunakan untuk Pemberian Pinjaman Daerah kepada Kab/Kota
6	3			Pembiayaan Neto		
6	3	1		Pembiayaan Neto		
6	3	1	01	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan		

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
6	3	1	01	01	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan	Digunakan untuk Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan
6	4				Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan	
6	4	1			Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan	
6	4	1	01		Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan	
6	4	1	01	01	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan	Digunakan untuk Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan

D. FORMAT RKA-SKPD



Provinsi Banten

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

TAHUN ANGGARAN 2020

URUSAN PEMERINTAHAN : x.xx

ORGANISASI : x.xx.xx

Pengguna Anggaran/ :
 Kuasa Pengguna Anggaran :
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Jabatan :

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

1. FORMULIR RKA-SKPD

Halaman

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA - SKPD
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020		
Urusan Pemerintahan : x. xx.			
Organisasi : x. xx. xx.			
Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	
1	2	3	
<p style="text-align: right;">....., tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.</p>			

Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD

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


1. Provinsi diisi dengan nama Provinsi Banten.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan.
Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening akun pendapatan/belanja, diikuti dengan masing-masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja.
6. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA-SKPD 1.
 - b. Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung dan belanja Langsung.
Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA-SKPD 2.1.
Dalam kelompok belanja Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA-SKPD 2.2.1.
7. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA-SKPD 1,

formulir RKA-SKPD 2.1, seluruh formulir RKA-SKPD 2.2.1.

8. Nama Ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
9. Formulir RKA-SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
10. Formulir RKA-SKPD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
11. Apabila formulir RKA-SKPD lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

2. FORMULIR RKA-SKPD 1

Halaman

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir RKA-SKPD 1	
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020					
Urusan Pemerintahan : x. xx.						
Organisasi : x. xx. xx.						
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian		Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
			volume	satuan	Tarif/ Harga	
1	2		3	4	5	6 = (3 x 5)
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
Jumlah						
....., tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
dst						

Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 1


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

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan satuan kerja perangkat daerah.
5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek Pendapatan.
6. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian objek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahan bakar kendaraan bermotor, jumlah unit barang bekas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.
7. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi, dan sebagainya.
8. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.
9. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan. Jumlah

pendapatan dari setiap rincian objek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.

10. Formulir RKA-SKPD 1 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-SKPD.
11. Nama Ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
12. Formulir RKA-SKPD 1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
13. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
14. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
15. Formulir RKA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
16. Apabila formulir RKA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama Ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

3. FORMULIR RKA-SKPD 2.1

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA SKPD 2.1
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020					
Urusan Pemerintahan : x. xx.						
Organisasi : x. xx. xx.						
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n				Tahun n+1
		volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6=(3x5)	7
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
Jumlah						
..... , tanggal Kepala SKPD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
Dst						

Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.1


Formulir RKA-SKPD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung satuan kerja perangkat daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008. Untuk memenuhi asas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Tidak Langsung .
5. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja Tidak Langsung.
6. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.
7. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi, dan sebagainya.
8. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
9. Kolom 6 (jumlah tahun n) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian objek dijumlahkan menjadi jumlah rincian objek belanja. Setiap jumlah rincian objek pada masing-masing objek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi objek belanja berkenaan. Setiap objek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.
10. Kolom 7 (jumlah tahun n+1) diisi dengan perkiraan jumlah menurut jenis belanja untuk 1 tahun berikutnya.
11. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Tidak Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
12. Formulir RKA-SKPD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
13. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Tidak Langsung satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
14. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.1.
15. Formulir RKA-SKPD 2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
16. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.1

oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.

17. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-SKPD 2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
18. Apabila formulir RKA-SKPD 2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.
Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
19. Formulir RKA-SKPD 2.1 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-SKPD.

4. FORMULIR RKA-SKPD 2.2.1

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir RKA - SKPD 2.2.1	
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020					
Urusan Pemerintahan : x. xx.						
Organisasi : x. xx. xx.						
Program : x. xx. xx. xx.						
Kegiatan : x. xx. xx. xx. xx.						
Lokasi kegiatan :						
Jumlah Tahun n-1 : Rp (.....)						
Jumlah Tahun n : Rp (.....)						
Jumlah Tahun n+1 : Rp (.....)						
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung						
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program						
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian		Rincian Penghitungan		Jumlah (Rp)
				volume	satuan	Harga satuan
1		2		3	4	5
X	x	X	xx	xx		
X	x	X	xx	xx		
X	x	X	xx	xx		
X	x	X	xx	xx		
Jumlah						
.....,tanggal.....						
Kepala SKPD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama			NIP	Jabatan	Tandatangan
1						
2						
Dst						

Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2.1

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

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

Contoh.

Program : Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan

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

- Tolok ukur untuk capaian program: ibu-ibu rumah tangga yang bergerak di bidang usaha jahit menjahit
 - Target kinerja untuk capaian program: 5.000 orang
 - Tolok ukur untuk masukan: jumlah dana yang dibutuhkan
 - Target kinerja untuk masukan: Rp100 juta
 - Tolok ukur untuk keluaran: terlatihnya ibu-ibu rumah tangga mendayagunakan peralatan menjahit secara optimal
 - Target kinerja untuk keluaran: 500 orang
 - Tolok ukur untuk hasil: meningkatnya kemampuan menjahit ibu-ibu rumah tangga yang dilatih.
 - Target kinerja untuk hasil: 450 orang dari 5.000 orang (9% dari target capaian program)
11. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran seperti status ekonomi dan gender.
Contoh : ibu-ibu rumah tangga yang mempunyai potensi menjahit yang perlu dikembangkan namun disisi lain kemampuan ekonomi terbatas.
 12. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Langsung.
 13. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja Langsung.
 14. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
 15. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi, dan sebagainya.
 16. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
 17. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian objek dijumlahkan menjadi jumlah rincian objek belanja. Setiap jumlah rincian objek pada masing-masing objek belanja selanjutnya

dijumlahkan menjadi objek belanja berkenaan. Setiap objek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.


18. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
19. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
20. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Langsung program perkegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
21. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1.
22. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
23. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
24. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
25. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan, dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan, dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.

Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir RKA-SKPD 2.2.1 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-SKPD dan RKA-SKPD 2.2.

5. FORMULIR RKA-SKPD 2.2

Halaman

 <p style="text-align: center;">RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</p>					Formulier RKA - SKPD 2.2				
Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020									
Urusan Pemerintahan : x. xx.									
Organisasi : x. xx. xx.									
Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan									
Kode		Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitatif)	Jumlah				
Program	Kegiatan				Tahun n				Tahun n+1
					Belanja Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6+7+8	10
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
	xx	dst							
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
	xx	dst							
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
xx		dst							
	xx	dst							
Jumlah									
....., tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.									

Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 2.2

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

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
4. Kolom 1 (kode program) diisi dengan nomor kode program.

5. Kolom 2 (kode kegiatan) diisi dengan nomor kode kegiatan.
6. Untuk nomor kode program dan kegiatan tersebut pada angka 5 dan 6 tersebut di atas disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
7. Kolom 3 (uraian) diisi dengan uraian nama program yang selanjutnya diikuti dengan penjabaran uraian kegiatan untuk mendukung terlaksananya program dimaksud.
6. Kolom 4 (lokasi kegiatan) diisi dengan nama lokasi atau tempat setiap kegiatan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
7. Kolom 5 (Target kinerja Kuantitatif) diisi dengan target capaian program dari masing-masing program dan target kinerja dari masing-masing kegiatan.
8. Kolom 6 (Jumlah Tahun n belanja pegawai) diisi dengan jumlah belanja pegawai per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja pegawai per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja pegawai per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja pegawai setiap kegiatan merupakan jumlah belanja pegawai untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
9. Kolom 7 (Jumlah Tahun n barang dan jasa) diisi dengan jumlah belanja barang dan jasa per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja barang dan jasa per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja barang dan jasa per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja barang dan jasa setiap kegiatan merupakan jumlah belanja barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
10. Kolom 8 (Jumlah Tahun n modal) diisi dengan jumlah belanja modal per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja modal per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja modal per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja modal setiap kegiatan merupakan jumlah belanja modal untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
11. Kolom 9 (Jumlah Tahun n) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah program merupakan penjumlahan dari

seluruh jumlah kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah setiap kegiatan merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.

12. Kolom 10 (jumlah Tahun $n+1$) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan 1 tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan. Kolom ini diisi apabila program dan kegiatan tersebut diselesaikan lebih dari satu tahun. Dalam hal program dan kegiatan tersebut dalam tahun yang direncanakan merupakan tahun terakhir maka kolom 10 tidak perlu diisi.
13. Baris jumlah pada kolom 6,7,8,9 dan kolom 10 diisi dengan penjumlahan dari seluruh jumlah program yang tercantum dalam kolom 6, kolom 7, kolom 8, kolom 9, dan kolom 10.
14. Nama Ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD 2.2, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala SKPD.
15. Formulir RKA-SKPD 2.2 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
16. Formulir RKA-SKPD 2.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
17. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rekapitulasi anggaran belanja Langsung berdasarkan program dan kegiatan serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

Cara Pengisian Formulir RKA-PPKD

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

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

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan.


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

3. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA-PPKD 1.
 - b. Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung.
Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA-PPKD 2.1.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.
Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan jenis-jenis penerimaan sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA-PPKD 3.1.
 - d. Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan jenis-jenis pengeluaran sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA-PPKD 3.2.

4. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA-PPKD 1, formulir RKA-PPKD 2.1.
5. Khusus formulir RKA - PPKD sekretariat daerah atau satuan kerja pengelola keuangan daerah sebagaimana diterangkan di atas, pada kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.
Selanjutnya pada kolom 2 diisi dengan uraian pembiayaan neto untuk menerangkan selisih antara jumlah penerimaan pembiayaan dengan jumlah pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam kolom 3.
Pencantuman mengenai ringkasan pembiayaan pada formulir RKA-PPKD pada prinsipnya sama dengan yang diuraikan dalam formulir RKA-PPKD 3.1 dan formulir RKA-PPKD 3.2
6. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-PPKD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala PPKD.
7. Formulir RKA-PPKD ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
8. Formulir RKA-PPKD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
9. Apabila formulir RKA-PPKD lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan PPKD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

2. FORMULIR RKA-PPKD 1

Halaman

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA-PPKD 1
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020				
Rincian Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
X x x xx Xx x x x xx Xx x x x xx Xx					
Jumlah					
.....,tanggal..... PPKD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					


Cara Pengisian Formulir RKA-PPKD 1

Formulir RKA-PPKD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA-PPKD 1 disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengisian formulir RKA-PPKD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

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

3. FORMULIR RKA-PPKD 2.1

 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020						Formulir RKA PPKD 2.1	
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah							
Kode Rekening		Uraian	Tahun n			Tahun n+1	
			volume	Satuan	Harga satuan		Jumlah (Rp)
1		2	3	4	5	6=(3x5)	7
x	x	X	xx	Xx			
x	x	X	xx	Xx			
x	x	X	xx	xx			
x	x	X	xx	xx			
x	x	X	xx	xx			
Jumlah							
.....tanggal..... PPKD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.							
Keterangan		:					
Tanggal Pembahasan		:					
Catatan Hasil Pembahasan		:					
1.							
2.							
Dst							
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:							
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan			
1							
2							
Dst							

Cara Pengisian Formulir RKA-PPKD 2.1

Formulir RKA-PPKD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008. Untuk memenuhi asas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.


1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja Tidak Langsung.
3. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Tidak Langsung.
4. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.

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

Formulir RKA-PPKD 2.1 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-PPKD.

4. FORMULIR RKA-PPKD 3.1

Halaman.....

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA - PPKD 3.1
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020				
Rincian Penerimaan Pembiayaan					
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)
1		2			3
x	x	x	Xx	Xx	
x	x	x	Xx	Xx	
x	x	x	Xx	Xx	
					Jumlah Penerimaan
<p>....., tanggal.....</p> <p>PPKD</p> <p>(tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p> <p>NIP.</p>					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
dst					

Cara Pengisian Formulir RKA-PPKD 3.1


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

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun/kelompok/jenis/objek/rincian objek penerimaan pembiayaan.
3. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek penerimaan pembiayaan.
4. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis penerimaan pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan bersangkutan. Jumlah objek penerimaan merupakan penjumlahan dari seluruh rincian objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam objek penerimaan pembiayaan bersangkutan.
5. Jumlah penerimaan merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis penerimaan pembiayaan.

6. Formulir RKA-PPKD 3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
7. Apabila Formulir RKA-PPKD 3.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian penerimaan pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
8. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-PPKD 3.1
9. Formulir RKA-PPKD 3.1 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
10. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-PPKD 3.1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
11. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-PPKD 3.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
12. Apabila formulir RKA-PPKD 3.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan, dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.
Selanjutnya setiap lembar RKA-PPKD 3.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
13. Formulir RKA-PPKD 3.1 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-PPKD.

5. FORMULIR RKA-PPKD 3.2

Halaman

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA - PPKD 3.2
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020				
Rincian Pengeluaran Pembiayaan					
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)
x	X	x	xx	Xx	
x	X	x	xx	Xx	
x	X	x	xx	Xx	
					Jumlah Pengeluaran
....., tanggal..... PPKD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama		NIP	Jabatan	Tandatangan
1					
2					
Dst					

Cara Pengisian Formulir RKA-PPKD 3.2

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

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun, kelompok/jenis/objek/rincian objek pengeluaran pembiayaan.
3. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pengeluaran pembiayaan.
4. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh objek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan bersangkutan. Jumlah objek pengeluaran merupakan penjumlahan dari seluruh rincian objek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam objek pengeluaran pembiayaan bersangkutan.
5. Jumlah pengeluaran merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis pengeluaran pembiayaan.
6. Formulir RKA-PPKD 3.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
7. Apabila Formulir RKA-PPKD 3.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian pengeluaran pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

8. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-PPKD 3.2.
9. Formulir RKA-PPKD 3.2 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
10. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-PPKD 3.2 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
11. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-PPKD 3.2 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP, dan jabatan.
12. Apabila formulir RKA-PPKD 3.2 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan, dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.
13. Selanjutnya setiap lembar RKA-PPKD 3.2 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
14. Formulir RKA-PPKD 3.2 merupakan *input* data untuk menyusun formulir RKA-PPKD.

F. SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN MEKANISME PENGANGGARAN
HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN MEKANISME PENGANGGARAN
HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa penganggaran belanja hibah/bantuan sosial berupa barang/jasa pada Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Barang/Jasa	Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Nama Calon Penerima
1	2	3	4	5	6	7

Telah sesuai dengan mekanisme penganggaran belanja hibah/bantuan sosial dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

G. SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN JUMLAH DAN NAMA NON-PNS

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN JUMLAH DAN NAMA NON-PNS

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa jumlah dana nama-nama Non-PNS pada Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Non-PNS	Pendidikan Terakhir	Tanggal Melaksanakan Tugas (TMT) Pertama	Keterangan
1	2	3	4	7

Telah sesuai dengan data Non-PNS yang terdaftar pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010