

PERATURANGUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 067 TAHUN2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2017, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur sebagai pedoman dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD dimaksud;
  - 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 Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 342) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintahan di Wilayah Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 51);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 874);

21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2007 Nomor 13);
22. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 051 Tahun 2012 tentang Standarisasi Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 51);
23. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN: PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJAPERANGKAT DAERAH DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan selaku pengguna

anggaran/pengguna barang, yang terdiri dari: Sekretariat, Dinas, Badan, dan Kantor.

8. Biro adalah Biro-Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan program tertentu dari SKPD.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan Perubahan APBD pada SKPD.
16. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah TAPD Provinsi Kalimantan Selatan.
18. Petugas Koreksi/Asistensi RKA-SKPD dan RKA-PPK adalah PNS yang terdiri atas unsur Biro Keuangan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Biro Perekonomian, dan Biro Organisasi serta Biro Hukum yang tergabung dalam Tim Teknis TAPD Provinsi Kalimantan Selatan yang ditugaskan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD melalui Kepala Biro Keuangan selaku Sekretaris TAPD.
19. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Tidak Tetap untuk Tenaga Medis dan Paramedis.
20. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang melaksanakan pekerjaan spesifik atau berkeahlian khusus yang diperlukan oleh SKPD dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan program/kegiatan.
21. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas paling banyak anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPK setelah disepakati dengan DPRD.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-SKPD dan Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan

Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

24. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
28. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah sekumpulan orang terdiri atas 2 (dua) anggota atau lebih yang mempunyai tujuan dan kepentingan yang sama, saling bekerjasama, berhubungan, dan memiliki rasa ikut bertanggungjawab serta saling bergantung satu dengan lainnya.
30. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
31. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang memegang jabatan struktural eselonering, memegang jabatan fungsional, non struktural (pelaksana) pada SKPD.
32. Guru Besar adalah Dosen pada Perguruan Tinggi bergelar Profesor, sedangkan Pakar adalah tenaga ahli yang memiliki keahlian pada bidang tertentu.

## Pasal 2

Dalam Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2017, SKPD dan PPKD harus memperhatikan:

- a. sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan RKA-PPKD kepada PPKD/Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- c. hal-hal lainnya perlu mendapat perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja;
- d. dokumen sebagai lampiran meliputi Kebijakan Umum APBD (KUA), PPAS, Kode Rekening, format RKA-SKPD dan RKA-PPKD, dan standar satuan harga;
- e. mensinergikan program nasional tentang pengarusutamaan anggaran responsif gender; dan

- f. pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban APBD yang efisien, efektif, ekonomis, dan akuntabel.

### Pasal 3

- (1) Ketentuan penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun anggaran 2017 dilakukan sesuai dengan Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 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, yaitu:
- a. SKPD menyusun Rincian Anggaran Pendapatan untuk menghasilkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD, Form RKA-SKPD dan RKA-PPKD 1;
  - b. SKPD menyusun Rincian Anggaran Belanja Langsung untuk menghasilkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD 2.1;
  - c. SKPD menyusun Rincian Anggaran Belanja Langsung masing-masing kegiatan untuk menghasilkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD 2.2.1. untuk kemudian digabung dalam Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung untuk menghasilkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD 2.2.; dan
  - d. SKPD mengompilasi dokumen-dokumen di atas menjadi RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (2) Dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. RKA-SKPD dan RKA-PPKD harus memuat rincian yang jelas dari setiap kegiatan maupun pembiayaannya, kecuali BLUD;
  - b. penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD harus sesuai dengan KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2017;
  - c. kegiatan dalam RKA-PPKD dan RKA-PPKD harus dirinci menurut jenis pengeluaran yang memberikan gambaran yang jelas dan tegas baik menyangkut volume maupun harga satuan;
  - d. setiap rencana pengeluaran harus disusun menurut asas kewajaran, kepatutan, efektif, efisien, yang keseluruhannya mencerminkan penghematan dan terkendali serta tetap menjamin tercapainya sasaran yang telah ditentukan;
  - e. setiap pendapatan/penerimaan yang dianggarkan dalam RKA-PPKD dan RKA-PPKD yang kemudian menjadi DPA-SKPD dan DPA-PPKD merupakan batas terendah pendapatan/penerimaan yang dapat dicapai oleh SKPD dan PPKD;
  - f. setiap belanja/pengeluaran yang dianggarkan dalam RKA-SKPD dan RKA-PPKD yang kemudian menjadi DPA-SKPD dan DPA-PPKD merupakan batas tertinggi belanja/pengeluaran yang dilaksanakan oleh SKPD dan PPKD; dan
  - g. setiap Pendapatan/penerimaan dan Belanja/Pengeluaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Sekretaris TAPD dapat menugaskan kepada Tim Teknis TAPD Provinsi Kalimantan Selatan untuk melakukan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKDsertamelakukan verifikasi DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (2) *Review*atas RKA-SKPD dan RKA-PPKDdilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan.

#### Pasal 5

- (1) Setiap pengajuan RKA-SKPD dan RKA-PPKD untuk dikoreksi oleh Petugas Koreksi/Asistensi, RKA-SKPD dan RKA-PPKDterlebih dahulu harusditandatangani oleh Kepala SKPD/PA/KPA yang bersangkutan dan/atau Pejabat lain pada SKPD bersangkutan.
- (2) RKA-SKPD dan RKA-PPKDYang telah dikoreksi/diasistensi, selanjutnya diparaf oleh pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengusulan RKA-SKPDdan RKA-PPKD dan Petugas Koreksi/Asistensi.

#### Pasal 6

- (1) Pejabat yang mengikuti asistensi adalah mereka yang bertanggung jawab terhadap proses penyusunan program dan kegiatan, serta yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (2) Pejabat yang mengikuti asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh PPK-SKPD dan bilamana dipandang perlu dapat mengikutsertakan staf pelaksana/teknis.

### BAB III

#### PEMBENTUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD

#### Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah pada SKPD, ditunjuk PA, KPA dan PPK SKPD, Pembantu PPK-SKPD (Petugas SPM, Akuntansi, danVerifikator), PPTK, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Penyimpan barang dan Pengurus barang serta Bendaharan Pengeluaran Pembantu dan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (Penyiap Gaji,Pembuat Dokumen, dan Pengadministrasi BKU), Penyimpandan Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Pengguna Anggaran SKPD Induk dapat menunjuk Kepala Biro dan/atau Kepala UPT sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Pengguna Anggaran pada SKPD yang memiliki jumlah kegiatan lebih dari 150 (seratus lima puluh) kegiatan dan/atau jumlah anggaran belanja langsung lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) dapat melimpahkan sebagian kewenangannya dengan menunjuk Pejabat eselon III pada SKPD bersangkutan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 8

Untuk SKPD, PPK-SKPD yang ditunjuk adalah Pejabat yang menangani fungsi Kesekretariatan (Sekretaris/Kabag TU/Kabag Keuangan/Kabag Akuntansi dan/atau Pelaporan) pada masing-masing SKPD, sedangkan Pembantu PPK-SKPD adalah Pejabat yang menangani fungsi Keuangan dan Pejabat lainnya pada eselon IV(pada fungsi kesekretariatan), sedangkan untuk pelaksanaannya dapat dibantu oleh Petugas teknis paling banyak 4 (empat) orang.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal penunjukan PPTK, maka yang ditunjuk adalah Pejabat pada unit kerja SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pejabat pada SKPD atau unit kerja yang ditunjuk selaku PPTK diutamakan pejabat struktural eselon IV.

#### Pasal 10

- (1) Khusus Sekretariat Daerah dan SKPD yang memiliki UPT dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pengurus dan Penyimpan Barang Pembantu serta Penyiap Gaji.
- (2) Untuk SKPD induk yang tidak memiliki penerimaan langsung tidak perlu mengangkat Bendahara Penerima, sedangkan pada UPT-nya yang memiliki penerimaan dapat mengangkat Bendahara Penerimaan Pembantu.

### BAB IV BELANJA PEGAWAI

#### Pasal 11

- (1) Gaji, Tunjangan Pejabat Negara dan PNS dianggarkan pada Belanja Pegawai yang merupakan bagian dari Belanja Tidak Langsung.
- (2) Penganggaran untuk Gaji, Tunjangan Pejabat Negara dan PNS pada Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), yang dalam pelaksanaannya ditemui kekurangan/kelebihan, dapat dilakukan pergeseran anggaran antar SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang menemui kekurangan/kelebihan dimaksud.
- (3) Honor Kegiatan untuk PNS dianggarkan pada Belanja Pegawai PNS pada Belanja Langsung, sedangkan honor yang diperuntukkan bagi non PNS dianggarkan pada Belanja Pegawai Non PNS pada Belanja Langsung.

#### Pasal 12

- (1) PPKD, Kuasa BUD, PPK-SKPD, Pembantu PPK-SKPD, PPTK, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang, Bendahara Pengeluaran Pembantu, serta Pembantu Bendahara Pengeluaran, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pengurus Barang Pembantu dan Penyimpan Barang Pembantu serta juru bayar gaji, dan operator Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) diberikan honor bulanan.
- (2) Penganggaran honor PPTK pada masing-masing SKPD dialokasikan pada SKPD bersangkutan, dengan ketentuan bahwa pejabat yang ditunjuk menjadi PPTK

pada SKPD bersangkutan paling banyak sejumlah pejabat yang ditunjuk menjadi PPTK dan paling banyak 12 (dua belas) bulan dikalikan besaran honor PPTK. Sedangkan untuk PPTK pada UPT dialokasikan pada UPT bersangkutan pemberlakuan sama dengan PPTK pada SKPD.

- (3) Jumlah besarnya sebagaimana diatur dalam Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan tentang Penetapan honorarium untuk Pengelola Keuangan Daerah.

### Pasal 13

- (1) Kegiatan pengadaan barang/jasa lainnya, Pengadaan Jasa Konstruksi, dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan fasilitasi pada Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Untuk semua kegiatan pengadaan barang/jasa, Pengadaan Jasa Konstruksi dengan pengadaan langsung senilai Rp25.000.000,00 keatas sampai dengan Rp200.000.000,00 dan pengadaan Jasa Konsultansi dengan pengadaan langsung senilai sampai dengan Rp50.000.000,00 melalui 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan, diberikan honorarium paling banyak sebesar Rp750.000,00/paket.

b. Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa senilai:

- 1) Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp2.500.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp1.500.000,00

Sekretaris : Rp1.250.000,00

Anggota : Rp1.000.000,00

- 2) Rp2.500.000.000,00 sampai dengan Rp5.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp2.000.000,00

Sekretaris : Rp1.750.000,00

Anggota : Rp1.500.000,00

- 3) Rp5.000.000.000,00 sampai dengan Rp10.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp3.000.000,00

Sekretaris : Rp2.225.000,00

Anggota : Rp1.750.000,00

- 4) Rp10.000.000.000,00 keatas melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp5.000.000,00

Sekretaris : Rp4.000.000,00

Anggota : Rp3.000.000,00

5. Biaya verifikasi data lelang melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang maupun paling banyak 5 (lima) orang agar disesuaikan dengan standar SPD (Surat Perjalanan Dinas) lokasi.

c. Untuk kegiatan pengadaan Jasa Konstruksi senilai:

- 1) Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp2.500.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp1.700.000,00
    - Sekretaris : Rp1.500.000,00
    - Anggota : Rp1.250.000,00
  - 2) Rp2.500.000.000,00 sampai dengan Rp5.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp2.500.000,00
    - Sekretaris : Rp2.000.000,00
    - Anggota : Rp1.750.000,00
  - 3) Rp5.000.000.000,00 sampai dengan Rp10.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp3.500.000,00
    - Sekretaris : Rp2.750.000,00
    - Anggota : Rp2.500.000,00
  - 4) Rp10.000.000.000 keatas melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp7.500.000,00
    - Sekretaris : Rp6.500.000,00
    - Anggota : Rp5.000.000,00
  - 5) Biaya verifikasi data lelang melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang maupun paling banyak 5 (lima) orang agar disesuaikan dengan standar SPD lokasi.
- d. Untuk kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi senilai:
- 1) Rp50.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp2.000.000,00
    - Sekretaris : Rp1.750.000,00
    - Anggota : Rp1.500.000,00
  - 2) Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:
    - Ketua : Rp2.500.000,00
    - Sekretaris : Rp2.250.000,00
    - Anggota : Rp2.000.000,00
  - 3) Rp500.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp3.000.000,00

Sekretaris : Rp2.750.000,00

Anggota : Rp2.500.000,00

- 4) Rp10.000.000.000,00 keatas melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp5.000.000,00

Sekretaris : Rp4.000.000,00

Anggota : Rp3.500.000,00

- 5) Biaya verifikasi data lelang melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang maupun 5 (lima) orang agar disesuaikan dengan standar SPD lokasi.

- (2) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) untuk semua kegiatan pengadaan barang/jasa, Pengadaan Jasa Konstruksi, dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan pengadaan langsung senilai sebagai berikut:

a. Senilai Rp25.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00 melalui 1 (satu) orang PPHP, diberikan honorarium paling banyak sebesar Rp750.000,00/paket.

b. Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp2.500.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp1.500.000,00

Sekretaris : Rp1.250.000,00

Anggota : Rp1.000.000,00

c. Rp2.500.000.000,00 sampai dengan Rp5.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp2.000.000,00

Sekretaris : Rp1.750.000,00

Anggota : Rp1.500.000,00

d. Rp5.000.000.000,00 sampai dengan Rp10.000.000.000,00 melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp3.000.000,00

Sekretaris : Rp2.225.000,00

Anggota : Rp1.750.000,00

e. Rp10.000.000.000 keatas melalui Pokja paling banyak 5 (lima) orang, diberikan honorarium per paket paling banyak sebesar:

Ketua : Rp5.000.000,00

Sekretaris : Rp4.000.000,00

Anggota : Rp3.000.000,00

f. Biaya verifikasi data lelang melalui Pokja paling banyak 3 (tiga) orang maupun paling banyak 5 (lima) orang agar disesuaikan dengan standar SPD lokasi.

- (3) Honorarium Tim Manajemen Unit Layanan Pengadaan (ULP) Provinsi Kalimantan Selatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan diberikan honorarium bulanan, dengan rincian paling banyak sebesar:

Ketua ULP	: Rp7.500.000,00
Sekretaris ULP	: Rp5.000.000,00
Tim/Seksi	: Rp3.500.000,00
Anggota	: Rp2.000.000,00

#### Pasal 14

- (1) Penganggaran honorarium Petugas Pengamanan dan Pengawalan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Selatan dari Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan sebesar Rp3.000.000,00/orang/bulan.
- (2) Penganggaran honorarium Petugas Patroli Jalan Raya/Unit Reaksi Cepat Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan yang diperbantukan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan sebesar Rp2.000.000,00/orang/bulan.
- (3) Pengemudi Bus yang berstatus Pegawai Negeri Sipil Bus:
  - a. Bus angkutan karyawan/karyawati Pemerintah Provinsi Kalimantan dapat dianggarkan uang tambahan paling banyak sebesar Rp750.000,00/orang/bulan.
  - b. Mini bus angkutan karyawan/karyawati Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dengan kapasitas tempat duduk minimal 12 (dua belas) tempat duduk, dapat dianggarkan uang tambahan paling banyak sebesar Rp500.000,00/orang/bulan.

#### BABV

#### BELANJA BARANG DAN JASA

#### Pasal 15

- (1) Kegiatan Bimbingan Teknis, Seminar, dan kegiatan sejenis lainnya diluar kegiatan kediklatan dengan waktu pelaksanaan paling lama 3 (tiga) hari, maka untuk honor narasumber/moderator diatur sebagai berikut:
  - a. Satuan jam pemaparan adalah 45 menit/jam pemaparan/narasumber/moderator; dan
  - b. Honor dibayar penuh untuk paling banyak 2 jam pemaparan pertama, jam pemaparan selanjutnya dibayar 50% dari tarif honorarium narasumber/moderator bersangkutan.
- (2) Paling banyak Besaran honorarium narasumber, sebagai berikut:
  - a. Pejabat Daerah:
    1. Pejabat Eselon I/Pejabat Fungsional Ahli Utama sebesar Rp2.500.000,00/orang/jam pemaparan;
    2. Pejabat Eselon II/Pejabat Fungsional sebesar Rp2.000.000,00/orang/jam pemaparan;
    3. Pejabat Eselon III sebesar Rp1.500.000,00/orang/jam pemaparan;
    4. Pejabat Eselon IV sebesar Rp1.000.000,00/orang/jam pemaparan;
    5. Pejabat Fungsional/Staf sebesar Rp800.000,00/orang/jam pemaparan; dan
    6. Moderator paling banyak sebesar Rp800.000,00/orang/jam pemaparan.

- b. Pejabat Pusat/Luar Provinsi/Perguruan Tinggi:
1. Pejabat Eselon I/Pejabat Fungsional ahli Utama sebesar Rp3.000.000,00/orang/jam pemaparan;
  2. Pejabat Eselon II/Pejabat Fungsional Madya sebesar Rp2.750.000,00/orang/jam pemaparan;
  3. Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Muda sebesar Rp2.500.000,00/orang/jam pemaparan;
  4. Pejabat Eselon IV sebesar Rp2.000.000,00/orang/jam pemaparan; dan
  5. Staf sebesar Rp1.000.000,00/orang/jam pemaparan; dan
  6. Moderator paling banyak sebesar Rp1.000.000,00/orang/jam pemaparan.
- c. Guru Besar/Pakar dianggarkan paling banyak sebesar Rp4.000.000,00/orang/jam pemaparan.
- (3) Pada kegiatan/acara lintas sektoral: MC dan pembaca do'a paling banyak Rp500.000,00/orang/kegiatan, penyusun naskah pidato paling banyak Rp200.000,00/orang/kegiatan, petugas *Sound System*, Penyiap Ruang Rapat dan kebersihan paling banyak Rp100.000,00/orang/kegiatan.
- (4) Instruktur senam paling banyak Rp200.000,00/orang/kegiatan.

#### Pasal 16

- (1) Suatu kegiatan yang harus menyediakan petugas penjurian dapat dianggarkan honorarium paling banyak sebesar Rp1.500.000,00/orang/kegiatan.
- (2) Kegiatan penjurian oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah yang dilaksanakan dalam rangka Penilaian Lingkungan di Provinsi Kalimantan Selatan, penganggaran petugas penjuriannya (Tim Penilai) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Kota kecil dengan rentang sampai dengan 50 titik penilaian, dianggarkan paling banyak sebesar Rp4.500.000,00/orang/kegiatan;
  - b. Kota Sedang dengan rentang 50 sampai dengan 80 titik penilaian, dianggarkan paling banyak sebesar Rp6.000.000,00/orang/kegiatan; dan
  - c. Kota besar dengan rentang lebih dari 80 titik penilaian, dianggarkan paling banyak sebesar Rp7.500.000,00/orang/kegiatan.
- (3) Untuk petugas penjurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dianggarkan biaya transportasi dari tempat kedudukan ketempat kegiatan penjurian dilaksanakan dengan besaran paling banyak sebagaimana diatur dalam biaya transpor untuk perjalanan dinas.
- (4) Selain biaya transpor, kepada petugas penjurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) juga dapat dianggarkan biaya akomodasi apabila pelaksanaan kegiatan penjurian/penilaiannya dilakukan diluar Kota/Kabupaten tempat kedudukan dengan besaran maksimal sebagaimana diatur dalam biaya akomodasi untuk perjalanan dinas.

#### Pasal 17

- (1) Biaya jasa/upah meliputi Satpam, Petugas jaga/keamanan, Petugas Kebersihan, Petugas Caraka, Petugas Kebun/perkebunan, sopir mobil dinas/mobil

operasional, juru mudi/operator kapal, juru timbang, juru tera, petugas kalibrasi, operator bengkel, operator pabrik es, petugas teknis mesin dan listrik, petugas teknis kolam/keramba, Petugas Pemelihara Ternak, Tenaga Pengelola kearsipan, Tenaga Pengelola Perpustakaan, Reporter, fotografer/kameramen, Penyiar Radio, Teknisi Radio, Tenaga Pelayanan Rumah Jabatan Gubernur/Wakil Gubernur/Ketua DPRD/Sekda, Petugas Pelayanan Kesamsatan, Tenaga IT Pemetaan, Tenaga Karantina, Tenaga Distribusi, Penjaga Penangkaran Rusa, Petugas Pelabuhan Perikanan, ABK Kapal, Pengelola *Website* pada Biro Humas dan pada Biro Hukum, Sekretariat DPRD, dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Selatan, Operator Sistem Perizinan Terpadu, Juru Masak dan Perawat pada Panti/Sekolah, Petugas Pintu Air, Petugas Operator Tinggi Muka Air, Operator Pelayanan Air Bersih, *Surveyor*, Penilik Jalan dan Jembatan, Mekanik alat Pemeliharaan Rutin pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Selatan, Petugas Kontributor harga pada Dinas Perdagangan Provinsi Kalsel, tenaga ahli *editing* penyiaran dan monitoring rekaman TV pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalsel, yang bekerja dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan paling banyak sebesar Rp2.300.000,00/orang/bulan sedangkan bagi SKPD yang beradadi Jakarta paling banyak sebesar Rp3.400.000,00/orang/bulan.

- (2) Petugas Laboratorium, Tenaga Ahli Bidang Lingkungan, besaran anggaran honorarium paling banyak sebesar Rp2.750.000,00/orang/bulan. Pengecualian untuk tenaga ahli yang bersifat khusus ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tenaga kontrak pada beberapa rumah sakit umum daerah dan panti sosial besaran anggaran honor paling banyak sebagai berikut:
  - a. Dokter Umum, Apoteker/Psikolog paling banyak sebesar Rp3.750.000,00/orang/bulan;
  - b. Dokter spesialis paling banyak sebesar Rp4.500.000,00/orang/bulan;
  - c. Dokter sub spesialis paling banyak sebesar Rp5.000.000,00/orang/bulan; dan
  - d. Perawat dan/atau tenaga medis lainnya paling banyak sebesar Rp2.500.000,00/orang/bulan.
- (4) Tenaga kontrak pada sistem aplikasi Komputerisasi yang sangat khusus, seperti Sistem Aplikasi Program Komputerisasi Kesamsatan, Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) dan Aplikasi Sistem Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) *Onlined* dapat dianggarkan bulanan dengan besaran honor sebagai berikut:
  - a. *Programmer* paling banyak sebesar Rp5.000.000,00;
  - b. Asisten *Programmer*, Administrator Databasedan Analis Jaringan Sistem Aplikasi Program paling banyak sebesar Rp4.500.000,00; dan
  - c. Operator Sistem Program/Operator dan Analis Sistem Pemetaan paling banyak sebesar Rp3.500.000,00.
- (5) Penganggaran biaya jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dianggarkan pada kegiatan bersangkutan.
- (6) Jumlah tenaga kontrak untuk APBD Tahun Anggaran 2017 tidak boleh melebihi dari jumlah tenaga kontrak Tahun Anggaran 2016, kecuali mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

#### Pasal18

- (1) Anggaran Belanja alat tulis kantor dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp2.000.000,00/kegiatan.
- (2) Anggaran Belanja alat tulis kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan yang *Outputnya* berupa dokumen yang memang memerlukan banyak alat tulis kantor dan/atau kegiatan Administrasi Perkantoran.
- (3) Anggaran Belanja Seminar Kit dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp100.000,00/unit.

#### Pasal 19

Anggaran Belanja Pakaian Dinas untuk Satpam, Penjaga Malam, Petugas Kebersihan, dan Petugas/Tukang Kebun diatur sebagai berikut:

- a. Satpam lengkap paling banyak Rp600.000,00/stel; dan
- b. Penjaga malam, Petugas kebersihan, dan Petugas/Tukang kebun paling banyak Rp450.000,00/stel.

#### Pasal20

Penganggaran pakaian dinas selain yang disebutkan dalam Pasal 19 harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan selaku Koordinator TAPD melalui pertimbangan analisis kebutuhan dari Biro Perlengkapan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

#### Pasal 21

- (1) Belanja Konsumsi untuk Rapat/Seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, sebagai berikut:
  - a. Dihadiri/diikuti oleh Gubernur/Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Forum Koordinasi Pimpinan Daerah, konsumsi disediakan secara prasmanan dengan indeks paling banyak Rp150.000,00/porsi dan Snack Rp50.000,00/porsi; dan
  - b. Dihadiri/dikuti oleh pejabat Eselon II dan Eselon II kebawah, maka untuk prasmanan paling banyakRp100.000,00/porsi dan snack paling banyakRp40.000,00/porsi, sedangkan untuk makanan kotak ditetapkan paling banyakRp35.000,00/kotak dan makanan ringan Rp20.000,00/kotak, sedangkan untuk kegiatan rapat dalam bulan Ramadhan dapat dianggarkan snack paling banyak Rp50.000,00/kotak.
- (2) Makanan ringan harian di kantor paling banyak sebesar Rp7.500,00/orang/hari, dan bagi pegawai yang karena tugas/pekerjaannya memerlukan makanan/minuman suplemen, dapat dianggarkanbiaya makanan/minuman suplemen sebesar Rp25.000,00/orang/hari, sedangkan makanan dan minuman harian untuk anak-anak panti asuhan dan SMA Banua paling banyak sebesarRp60.000,00/anak/hari, dan untuk makanan ringan paling banyak sebesarRp20.000,00/anak/hari.
- (3) Petugas Layanan Samsat Unggulan dapat dianggarkan biaya makanan dan minuman paling banyak Rp20.000,00/orang/kegiatan.

#### Pasal22

- (1) Anggaran Belanja Perjalanan Dinas dibuat secara rinci dan mengacu pada Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur yang berlaku.
- (2) Rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menyebutkan jumlah orang dan lamanya hari perjalanan dinas, lokasi yang menjadi tujuan perjalanan dinas dan jabatan pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Pengecualian terhadap rincian perjalanan dinas hanya untuk Kegiatan Rapat-rapat/Koordinasi Luar Daerah dan kegiatan Rapat-rapat/koordinasi Dalam Daerah.
- (4) Anggaran Belanja Perjalanan Dinas yang dialokasikan dalam Kegiatan Rapat-rapat/Koordinasi Luar Daerah dan Kegiatan Rapat-rapat/Koordinasi Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan alokasi anggaran perjalanan dinas yang dapat digunakan oleh semua karyawan pada SKPD bersangkutan sepanjang tidak ada duplikasi dalam penganggaran dan pelaksanaannya.
- (5) Perjalanan dinas yang bukan mengikuti sosialisasi/bimbingan teknis/seminar dan kegiatan sejenis lebih dari 3 (tiga) hari seperti mengikuti acara pameran/expo diluar daerah, disesuaikan dengan ketentuan Pasal 19 Ayat (2) Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0104 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Kontrak serta Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
- (6) Penganggaran biaya akomodasi narasumber pusat/daerah, biaya uang saku peserta rapat yang merupakan bagian dari objek belanja perjalanan dinas yang tidak bisa dianalisa melalui ASB, merupakan bagian dari kegiatan di luar perhitungan ASB.

#### Pasal 23

- (1) Peserta sosialisasi/bimbingan teknis/seminar dan kegiatan sejenis yang dilaksanakan oleh SKPD dengan waktu pelaksanaan paling lama 3 (tiga) hari dan dilaksanakan dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan dapat diberikan uang saku paling banyak Rp150.000,00/orang/hari yang penganggaran pada belanja barang dan jasa.
- (2) Peserta yang mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan uang transpor yang besaran paling banyaknya disesuaikan dengan ketentuan biaya transpor sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur tentang perjalanan dinas.

#### Pasal 24

Belanja Bahan Bakar Minyak, dapat dianggarkan sebagai berikut:

- a. kendaraan yang dianggarkan Bahan Bakar Minyaknya adalah kendaraan yang khusus dipergunakan oleh Pejabat (Kendaraan Dinas) dan Kendaraan untuk pelaksanaan kegiatan (Kendaraan Operasional) dengan mencantumkan nomor polisi kendaraan dimaksud;
- b. penganggaran untuk mobil dinas Pejabat Eselon II pada Perangkat Daerah, dapat dianggarkan BBM dengan anggaran paling banyak sebesar Rp30.000.000,00/tahun;
- c. penganggaran untuk mobil dinas Pejabat Eselon II pada Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan, hanya dapat dianggarkan 1 (satu) unit mobil dinas per tahun;

- d. mobil dinas Pejabat Eselon III dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp24.000.000,00/unit/tahun;
- e. Mobil operasional dan Traktor dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp15.000.000,00/unit/tahun;
- f. bus antar jemput karyawan/karyawati dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp61.500.000,00/unit/tahun;
- g. mini bus dengan kapasitas tempat duduk minimal 12 (dua belas) tempat duduk untuk keperluan antar jemput karyawan/karyawati dapat dianggarkan paling banyak Rp41.500.000,00/unit/tahun;
- h. busoperasional dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp25.000.000,00/unit/tahun, sedangkan Mini Bus Operasional dengan kapasitas tempat duduk minimal 12 (dua belas) tempat duduk dianggarkan paling banyak Rp16.000.000,00/unit/tahun;
- i. sepeda motor dinas dan sepeda motor operasional dapat dianggarkan paling banyak sebesar Rp6.200.000,00/unit/tahun; dan
- j. alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan huruf i adalah yang tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.

#### Pasal 25

Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional diatur sebagai berikut:

- a. kendaraan yang dipelihara adalah kendaraan yang khusus dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan dengan mencantumkan nomor polisikendaraan dimaksud;
- b. kendaraan yang diperkenankan untuk mendapatkan biaya pemeliharaan adalah kendaraan yang dibeli atau dimiliki eks proyek yang bersangkutan maupun kendaraan yang diperbantukan untuk pelaksanaan kegiatan (disertai pernyataan pemilik kendaraan); dan
- c. kendaraan dinas/operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah yang tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

#### Pasal26

Biaya pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas/operasional diatur sebagai berikut:

- a. Pemeliharaankendaraan roda4:
  - 1. Kapasitas mesin 1.300 cc sampai dengan 2.000 cc paling banyak Rp11.000.000,00/buah/tahun; dan
  - 2. Kapasitas mesin lebih dari 2000 cc paling banyakRp13.000.000,00/buah/tahun.
- b. Pemeliharaan kendaraan roda 6 (enam) paling banyakRp14.000.000,00/buah/tahun; dan
- c. Pemeliharaan kendaraan roda 2 (dua)dan roda 3 (tiga) paling banyakRp5.000.000,00/buah/tahun.

#### Pasal27

- (1) Perbaikan berat kendaraan roda 4 (empat) dan roda 6(enam) diatur sebagai berikut:

- a. Perbaikan berat kendaraan roda 4 (empat) paling banyak Rp15.000.000,00/buah/tahun; dan
  - b. Perbaikan berat kendaraan roda 6 (enam) paling banyak Rp25.000.000,00/buah/tahun.
- (2) Pengecualian terhadap besaran biaya pemeliharaan kendaraan diberlakukan untuk mobil ambulans dan mobil khusus lainnya.
  - (3) Pengecualian terhadap besaran biaya perbaikan berat kendaraan roda 4 (empat) dan roda 6 (enam) diberlakukan apabila ada keterangan/perhitungan biaya perbaikan dari penyedia jasa servis dan/atau bengkel.
  - (4) Pelaksanaan perbaikan berat kendaraan roda 4 (empat) dan roda 6 (enam) dilaksanakan sebagaimana kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 28

- (1) Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam), dan roda 2 (dua) meliputi: Jasa Servis, Penggantian Suku Cadang, Minyak Pelumas, Jasa KIR, Perpanjangan STNK, dan Perpanjangan SIM bagi sopir resmi.
- (2) Kendaraan roda 4 (empat) dan roda 6 (enam) yang menjalani perbaikan berat, penganggaran pemeliharaannya dilakukan selama 1 (satu) tahun dikurangi waktu berapa bulan saat kendaraan yang bersangkutan menjalani perbaikan.

#### Pasal 29

- (1) SKPD yang tidak memiliki/kekurangan kendaraan bus, sedangkan dalam pelaksanaan kegiatannya sangat memerlukan kendaraan bus, dapat melakukan sewa kendaraan dimaksud untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatannya.
- (2) Lamanya masa sewa kendaraan bus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan paling lama untuk 3 (tiga) hari sewa.
- (3) Harga sewa kendaraan bus paling banyak sebesar Rp2.500.000,00/buah/hari sudah termasuk BBM, pengemudi, dan pembantu pengemudi.

### BAB VI BELANJA MODAL

#### Pasal 30

- (1) Belanja Modal menganut prinsip biaya perolehan, oleh karena itu semua rincian biaya yang digunakan dalam memperoleh aset/barang hingga bisa dimanfaatkan penggunaannya (barang/Infrastruktur) dialokasikan dalam Belanja Modal.
- (2) Dalam pengalokasian penganggaran Belanja Modal harus memperhatikan waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan/pekerjaan pada APBD tahun anggaran berkenaan, sehingga kegiatan/pekerjaan dapat diselesaikan sebelum berakhir tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 31

Penganggaran Kendaraan Dinas/Operasional harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan selaku Koordinator TAPD

melalui pertimbangan analisis kebutuhan dari Biro Perlengkapan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

#### Pasal 32

- (1) Barang Modal/aset yang akan diserahkan kepada pihak lain (hibah) pada tahun anggaran berkenaan penganggarnya dialokasikan pada belanja barang dan jasa hibah.
- (2) Proses penganggaran belanja barang dan jasa hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan didasarkan atas proposal yang disampaikan oleh pemohon hibah dan diverifikasi SKPD yang berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Rekomendasi pengadaan belanja hibah barang/uang harus ada dan berada pada SKPD pengampu pada saat pengusulan belanja hibah barang/uang dimaksud.

### BAB VII

#### PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 33

Penganggaran untuk pengadaan kebutuhan barang milik daerah, menggunakan dasar perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam 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 dan memperhatikan standar barang berdasarkan 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. Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan barang milik daerah memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

#### Pasal 34

- (1) Penganggaran untuk pengadaan Barang (pada Belanja Barang/jasa dan Belanja Modal) harus memuat rincian tentang spesifikasi, satuan, harga satuan, dan volume dari barang/konstruksi.

### BAB VIII

#### HAL-HAL YANG TIDAK DIPERKENANKAN DALAM PENGALOKASIAN BELANJA DAN STANDAR HARGA

#### Pasal 35

- (1) Dalam pengalokasian Belanja tidak diperkenankan adanya biaya untuk Pemberian/Penyampaian ucapan selamat/karangan bunga, kegiatan perayaan hari-hari besar/hari raya, belanja bantuan pada SKPD selain Sekretariat Daerah/PPKD, dan pencantuman merek dagang dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Tidak diperkenankan memunculkan program atau kegiatan baru, menambah/mengurang/menggeser/memindahkan dana/anggaran di luar RKPD yang telah ditetapkan.

### Pasal 36

Standar Harga Satuan yang dipergunakan dalam penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD harus mempedomani peraturan-peraturan dan ketentuan yang berlaku, seperti:

- a. Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Standar Biaya Umum (SBU), Harga Satuan Bangunan (HSBGN), dan E-Katalog. Apabila harga dipasaran lebih tinggi daripada HSPK, SBU, HSBGN, dan E-Katalog, maka kenaikan yang diperkenankan paling banyak 15% dari harga ditetapkan pada HSPK, SBU, HSBGN, dan E-Katalog; dan
- b. Untuk harga satuan yang lain ditetapkan berdasarkan harga umum yang berlaku serta berpatokan dengan Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan yang mengatur tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa.

## BAB IX

### PENYAMPAIAN RKA-SKPD DAN RKA-PPKD

### Pasal 37

RKA-SKPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2017 disusun berdasarkan pagu yang telah ditetapkan dalam PPAS Tahun Anggaran 2017 untuk masing-masing SKPD/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### Pasal 38

- (1) RKA-SKPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2017 yang telah disusun, selanjutnya diserahkan kepada PPKD/Badan Keuangan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan paling lambat tanggal 14 November 2016, untuk selanjutnya dibahas oleh Tim Koreksi/Asistensi.
- (2) Pembahasan oleh Tim Koreksi/Asistensi, untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan RKA-PPKD Tahun Anggaran 2017, antara lain dengan:
  - a. RKPD Tahun 2017;
  - b. KUA Tahun Anggaran 2017;
  - c. PPA Tahun Anggaran 2017;
  - d. Kebijakan Akuntansi;
  - e. Capaian Kinerja;
  - f. Indikator Kinerja;
  - g. Kelompok Sasaran Kegiatan;
  - h. Standar Satuan Harga (SSH);
  - i. Sinkronisasi Program dan Kegiatan antar SKPD;
  - j. Kartu Inventaris Barang (KIB); dan
  - k. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

### Pasal 39

Hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, agar mengacu pada 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, Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017, Peraturan Gubernur, dan Keputusan Gubernur serta petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan lainnya.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlakupadatanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 10 November 2016

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H.SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 10 November 2016

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
TAHUN 2016 NOMOR 67