



PERATURAN GUBERNUR BANTEN

NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

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

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 2019, perlu pedoman penyusunan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 2019.

- 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 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 137);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701);
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 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 31);

18. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 9);
19. 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);
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 PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN ANGGARAN 2019.

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. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Banten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Banten selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. 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.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. 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.

14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
19. 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.
20. 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.
21. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
22. 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.

23. 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.
24. 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.
25. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
26. 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.
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. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

31. 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.
32. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
33. 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.
34. Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
35. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 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.
36. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
37. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
38. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
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. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
42. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
43. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
44. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
45. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
46. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
47. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
48. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
49. 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.
50. 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.
51. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
52. 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.
53. 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.

54. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
55. 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.
56. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
57. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
58. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
59. Dana Perimbangan adalah dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
60. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
61. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
62. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
63. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas Nasional.
64. 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.

65. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
66. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
67. Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dan dilaksanakan dalam bentuk pertemuan/tatap muka.
68. 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.
69. Lokakarya (Workshop) adalah pelatihan kerja yang meliputi teori dan praktek dalam satu kegiatan terintegrasi.
70. 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 2019.
- (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 PPKD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019, meliputi:
 - a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2019;

- c. BAB III KEBIJAKAN, MEKANISME, DAN TEKNIS PENYUSUNAN RKA;
- d. BAB IV KODE REKENING, FORMULIR RKA SKPD/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 26 September 2018
GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 26 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

INO S. RAWITA
BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2018 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

ttd

AGUS MINTONO, SH. M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 40 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN
ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DAN PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. RKPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang memuat rancangan kerangka ekonomi makro daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat, dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP). RKPD kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) untuk selanjutnya Renja SKPD dijabarkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

RKPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang memuat rancangan kerangka ekonomi makro daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat, dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP). RKP Tahun 2019 memiliki tema “PEMERATAAN PEMBANGUNAN UNTUK PERTUMBUHAN BERKUALITAS”. Adapun tema RKPD Provinsi Banten Tahun 2019 yaitu “PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR UNTUK PERCEPATAN PERTUMBUHAN EKONOMI”. Tema RKPD kemudian

dijabarkan ke dalam tujuh prioritas pembangunan untuk menjawab isu strategis dan permasalahan yang berkembang saat ini, di antaranya kesenjangan antar wilayah, daya saing daerah, kemiskinan, dan pengangguran, serta tata kelola pemerintahan.

RKPD yang telah ditetapkan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) yang selanjutnya Renja SKPD dijabarkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Penyusunan RKA merupakan kewajiban setiap SKPD dalam rangka mendanai program dan kegiatan yang berada di lingkungan SKPD tersebut. Usulan anggaran program dan kegiatan yang tertuang dalam RKA tersebut dijadikan dasar penyusunan Rancangan APBD, yang merupakan agregasi dari usulan yang telah disusun dan diajukan oleh SKPD dalam lingkup Pemerintah Daerah.

Dokumen penyusunan anggaran yang disampaikan oleh masing-masing kepala SKPD yang disajikan dalam format 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.

Pendekatan anggaran berbasis kerangka pengeluaran jangka menengah daerah pada penyusunan RKA-SKPD/PPKD Tahun Anggaran 2019 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/PPKD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pendekatan anggaran berbasis kinerja/prestasi kerja pada penyusunan RKA-SKPD/PPKD Tahun Anggaran 2018 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 2018. 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 penyusunan anggaran 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.

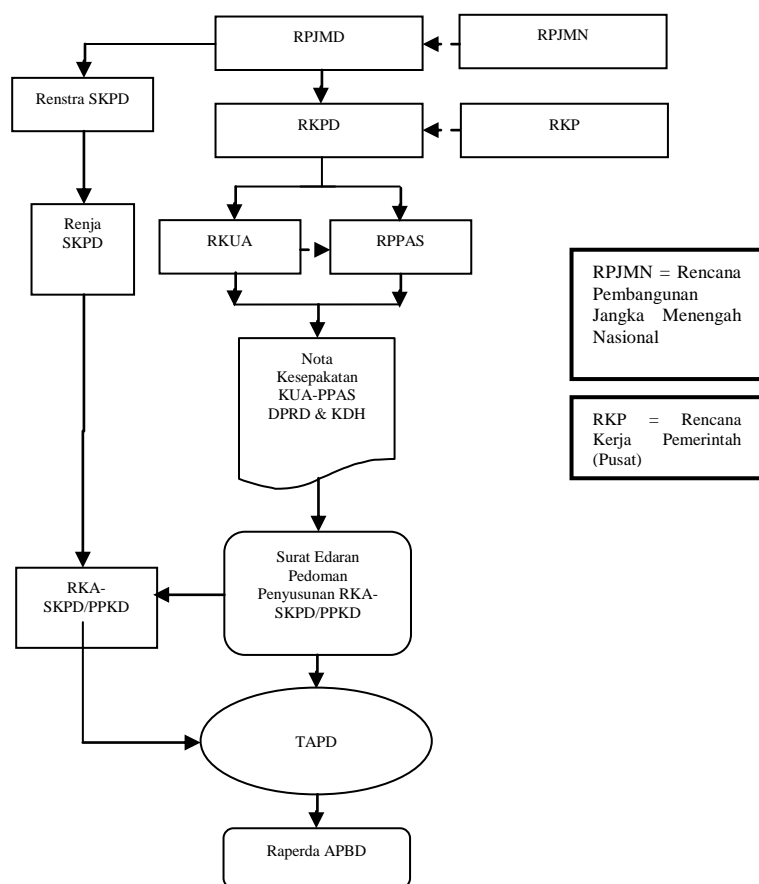
Untuk melaksanakan penyusunan rencana anggaran kegiatan berbasis kinerja, SKPD memerlukan pedoman sehingga rencana anggaran kegiatan lebih terarah dan dapat dipertanggungjawabkan dalam mendukung keberhasilan pembangunan, yakni Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD Pemerintah Provinsi Banten.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/PPKD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai acuan dalam menyusun RKA bagi SKPD dan PPKD yang merupakan bahan penyusunan APBD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019.

Adapun tujuan dari disusunnya Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/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 2019

A. PRINSIP PENYUSUNAN APBD

Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan 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 2019 antara pemerintah daerah dengan DPRD sampai dengan tercapainya persetujuan bersama antara Gubernur dengan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 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.

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.

B. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD TAHUN ANGGARAN 2019

Pokok-pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian SKPD dan SKPKD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 terkait dengan pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 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 Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;

- (2) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah;
 - (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 2016 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.
- 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 2019 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 daerah dan retribusi daerah serta pengawasan penyetorannya;
 - 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.

Selanjutnya, pelayanan kesehatan masyarakat yang didanai dari pajak rokok mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut, 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 alokasi pelayanan kesehatan yang ditetapkan sesuai dengan 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 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat;

- f) pendapatan yang bersumber dari Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) dialokasikan untuk mendanai penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, biaya dampak negatif dari perpanjangan IMTA, dan kegiatan pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal dan diatur dalam peraturan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 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) 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.

- 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah. Pengertian rasionalitas dalam konteks hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan:
 - a) bagi perusahaan daerah yang menjalankan fungsi pemupukan laba (*profit oriented*) adalah mampu menghasilkan keuntungan atau deviden dalam rangka meningkatkan PAD; dan
 - b) bagi perusahaan daerah yang menjalankan fungsi kemanfaatan umum (*public service oriented*) adalah mampu meningkatkan baik kualitas maupun cakupan layanan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 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 UPT 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 UPT 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 2019, 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 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH Pajak Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-Pajak didasarkan pada realisasi

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

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

- 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 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2019. Apabila Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-SDA didasarkan pada 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 2019.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-SDA diluar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-Kehutanan terdapat perubahan dan ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka harus menyesuaikan

alokasi DBH-SDA dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, 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 2019 seperti pendapatan kurang salur tahun-tahun sebelumnya atau selisih pendapatan Tahun Anggaran 2018, pendapatan lebih tersebut dianggarkan dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 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 2019 dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) penganggaran Dana Alokasi Umum (DAU):

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

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

Apabila Peraturan Presiden atau informasi resmi oleh Kementerian Keuangan diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DAU dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

3) penganggaran Dana Alokasi Khusus (DAK):

- a. DAK dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2019 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 2019 atau sebelum adanya informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2019 yang dipublikasikan melalui portal Kementerian Keuangan, penganggaran DAK langsung ditampung dalam mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau informasi resmi mengenai alokasi DAK Tahun Anggaran 2019 melalui portal Kementerian Keuangan dipublikasikan setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menganggarkan DAK dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran 2019.

- b. Penganggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi

Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaraan dana BOS tersebut didasarkan pada alokasi dana BOS Tahun Anggaran 2018.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2019 tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi Dana BOS dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

- c. Penganggaraan Tunjangan Profesi Guru (TPG) dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2019.

Dalam hal Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2019 belum ditetapkan, penganggaraan TPG tersebut didasarkan pada alokasi TPG Tahun Anggaran 2018 dengan memperhatikan realisasi Tahun Anggaran sebelumnya.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah Tahun Anggaran 2019 tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi

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

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

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

- 1) Penganggaran Dana Transfer lainnya dialokasikan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2019.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2019 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2019 tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka harus menyesuaikan alokasi Dana Transfer lainnya dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

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

- 2) Penganggaran pendapatan hibah yang bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya atau pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri/luar negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai

konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi hibah, dianggarkan dalam APBD setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Untuk kepastian pendapatan hibah 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 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 sesuai kode rekening berkenaan.

- 3) 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 sesuai kode rekening berkenaan.

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

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

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

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

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.

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 2019 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.

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

- a) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD serta pemberian gaji ketiga belas dan gaji keempat belas atau Tunjangan Hari Raya atau sebutan lainnya.
- b) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon PNSD sesuai formasi pegawai Tahun 2019.
- 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 PNSD dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2019 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang

Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan.

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

- e) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi 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 Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah 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 PNSD harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan persetujuan DPRD sesuai amanat Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Kebijakan dan penentuan kriterianya ditetapkan terlebih dahulu dengan Peraturan Gubernur sebagaimana diatur dalam Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

Standar satuan biaya Tambahan Penghasilan PNSD 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) Tunjangan profesi guru PNSD dan dana tambahan penghasilan guru PNSD yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2019 melalui dana transfer 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.

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.

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 2019,

perusahaan/lembaga penerima subsidi harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara sebagaimana diatur dalam Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

4) Belanja Hibah

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

5) Belanja Bantuan Sosial

tata cara perencanaan dan penganggaran bantuan sosial berupa uang yang bersumber dari APBD diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

6) Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

Penganggaran dana Bagi Hasil Pajak Daerah harus mempedomani Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Besaran alokasi dana bagi hasil pajak daerah yang bersumber dari pendapatan pemerintah provinsi dianggarkan secara bruto, sebagaimana maksud dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.

Tata cara penganggaran dana bagi hasil tersebut harus memperhitungkan rencana pendapatan pajak daerah pada Tahun Anggaran 2019, sedangkan pelampauan target Tahun Anggaran 2018 yang belum direalisasikan ditampung dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 atau dicantumkan dalam LRA apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

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.

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

a) penganggaran bantuan keuangan kepada pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa dapat dianggarkan

dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dipenuhi oleh pemerintah daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2019.

Belanja bantuan keuangan tersebut, harus didasarkan pada pertimbangan untuk mengatasi kesenjangan fiskal, membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang tidak tersedia alokasi dananya dan/atau menerima manfaat dari pemberian bantuan keuangan tersebut, serta dalam rangka kerja sama antar daerah sesuai kemampuan keuangan masing-masing daerah.

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

- b) bantuan keuangan kepada partai politik dianggarkan pada jenis belanja bantuan keuangan, objek belanja bantuan keuangan kepada partai politik dan rincian objek belanja nama partai politik penerima bantuan keuangan. Besaran penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan

Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah 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 APBD, dan tertib administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2017.

Sistem dan prosedur penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan ditetapkan dalam Peraturan Gubernur, dengan memperhatikan ketentuan Pasal 47 dan Pasal 113 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 dan peraturan perundang-undangan lainnya.

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

8) Belanja Tidak Terduga

Dalam penetapan anggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2018 dan estimasi kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, kebutuhan mendesak lainnya yang tidak tertampung dalam program dan kegiatan pada Tahun anggaran 2019, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;

b. Belanja Langsung

Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2019, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penganggaran belanja langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan pemerintah daerah kepada kepentingan publik serta mendorong inovasi daerah.

Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan mempedomani SPM yang telah ditetapkan, Analisis Standar Belanja (ASB), dan Standar Satuan Harga (SSH), Standar Harga Barang dan Jasa (SHBJ).

Alokasi belanja untuk program dan kegiatan pada masing-masing urusan pemerintahan tersebut di atas, digunakan sebagai dasar penyusunan RKA-SKPD.

- 2) Belanja Pegawai

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dan Non PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud dengan memperhatikan pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNSD dan pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- 3) Belanja Barang dan Jasa

- a) 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, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011,

dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016;

- b) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi;
- c) penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2018;
- d) pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS hanya diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur. Pengembangan pelayanan kesehatan tersebut hanya berupa pelayanan *Medical check up* sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, termasuk keluarga (satu istri/suami dan dua anak) dalam rangka pemeliharaan kesehatan dan 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.

Selanjutnya, pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD hanya berupa pelayanan *medical check up* sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk istri/suami dan anak dalam rangka pemeriksaan kesehatan dan 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 DPRD.

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;

- e) Dalam rangka mewujudkan *Universal Health Coverage*, pemerintah daerah melakukan integrasi Jaminan Kesehatan Daerah dengan Jaminan Kesehatan Nasional. Penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi seluruh penduduk, terutama bagi fakir miskin dan orang tidak mampu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan 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 12 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, yang tidak menjadi cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan melalui BPJS Kesehatan yang bersumber dari APBN, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang menangani urusan kesehatan pemberi pelayanan kesehatan;
- f) 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;
- g) pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018, serta peraturan perundang-undangan lain 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.

- h) 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 2019;
- i) 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.

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	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 Banding/Kunjungan Kerja	15 (lima belas) PNS/CPNS/P3K Provinsi Banten 16 (enam belas) 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

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

SKPD/Biro dapat menganggarkan kunjungan kerja keluar daerah Provinsi Banten, maksimal 2 kali dalam satu tahun anggaran dengan jumlah peserta SKPD maksimal 10 (sepuluh) orang, peserta Kabupaten/Kota/masyarakat maksimal 8 (delapan) 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 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota DPRD;

- j) 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 (*at cost*);
 - (b) uang harian (*lumpsum*) termasuk biaya makan, biaya angkutan setempat, dan uang saku;
 - (c) biaya penginapan (*at cost*);
 - (d) representasi (*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;
 - (5) 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*.
- k) penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat, PNS Kabupaten/Kota/Pusat, dan TNI/POLRI diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas;
- l) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia bagi:
- 1) pejabat daerah dan staf pemerintah daerah;
 - 2) pimpinan dan anggota DPRD; serta
 - 3) unsur lainnya seperti tenaga ahli.

Diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan. 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;

- m) 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;
- n) penganggaran pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelolaan barang, pengguna barang berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 48 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- o) penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah dialokasikan pada masing-masing SKPD sesuai amanat Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- p) 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;

q) penganggaran belanja hibah barang/jasa dan bantuan sosial barang diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

4) Belanja Modal

a) SKPD harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBD Tahun Anggaran 2019 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

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, sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/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 27 ayat (7) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Lampiran I Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 01 dan PSAP 07, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

Pemerintahan serta Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrua;

- 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 dan Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

5) 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.

3. 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 2018 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2019 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan. Selanjutnya SiLPA dimaksud harus diuraikan pada objek dan rincian objek sumber SiLPA Tahun Anggaran 2018;
- 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 dibidang 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 Pasal 35 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah.

Bagi pemerintah daerah yang akan melakukan pinjaman yang bersumber dari Penerusan Pinjaman Luar Negeri, 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. RPJMD;
- c. RKPD;
- d. salinan berita acara pelantikan

gubernur, bupati, atau walikota; e. pernyataan tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian pinjaman yang berasal dari Pemerintah; f. kerangka acuan kegiatan; g. perhitungan tentang rasio kemampuan keuangan daerah untuk mengembalikan pinjaman; h. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama 3 (tiga) tahun terakhir; i. Rancangan APBD tahun berkenaan; j. perbandingan sisa Pinjaman Daerah ditambah jumlah pinjaman yang akan ditarik tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya; dan k. rencana keuangan pinjaman.

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 2019. 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 (4) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011. Untuk pinjaman jangka menengah digunakan untuk membiayai pelayanan publik yang tidak menghasilkan penerimaan sesuai maksud Pasal 13 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011.

Untuk pinjaman jangka panjang yang bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, dan lembaga keuangan bukan bank sesuai maksud Pasal 14 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 digunakan untuk membiayai kegiatan investasi prasarana dan/atau sarana dalam rangka pelayanan publik yang:

- 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) 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;
- 5) 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.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) dalam rangka pemberdayaan masyarakat, pemerintah daerah dapat menganggarkan investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir sesuai Pasal 118 ayat (3), Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam penyaluran dana bergulir, pemerintah daerah dapat melakukan kerja sama dengan BUMD Lembaga Keuangan Perbankan, Lembaga Keuangan Non Perbankan atau Lembaga Keuangan lainnya.

- 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);
- 4) dalam Rangka mendukung kebijakan paket ekonomi pemerintah terkait dengan penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal dan/atau penambahan modal kepada Badan Usaha Milik Daerah baik lembaga keuangan perbankan maupun lembaga keuangan non perbankan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 5) Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah kecuali dari DAK, pinjaman Daerah,

dan penerimaan lain- lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu. Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan. 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; dan

6) jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran sebagaimana diamanatkan Pasal 28 ayat (5), Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan Pasal 61 ayat (2), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

c. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan

- 1) pemerintah daerah menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Anggaran 2019 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 2019, 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 2019 akan lebih efektif;
3. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, 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 2019 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 2019 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. Substansi PPAS/PPAS Perubahan mencerminkan prioritas pembangunan daerah yang dikaitkan dengan sasaran yang ingin dicapai termasuk program prioritas dari SKPD terkait. Prioritas program dari masing-masing SKPD Provinsi disesuaikan dengan urusan pemerintahan daerah yang ditangani dan telah

disinkronisasikan dengan prioritas program nasional yang tercantum dalam RKP Tahun 2019 juga telah disinkronisasikan dengan prioritas program provinsi yang tercantum dalam RKPD Provinsi Tahun 2019.

PPAS/PPAS Perubahan selain menggambarkan pagu anggaran sementara untuk belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, serta pembiayaan, juga menggambarkan pagu anggaran sementara di masing-masing SKPD berdasarkan program dan kegiatan prioritas dalam RKPD. 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 dan RKA-PPKD kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). 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 dan RKA-PPKD, ASB, dan standar satuan harga;
6. RKA-SKPD memuat rincian anggaran pendapatan, rincian anggaran belanja tidak langsung SKPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada SKPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD), rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD;
7. RKA-PPKD memuat rincian pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, rincian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;

8. RKA-SKPD dan RKA-PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019. Dalam kolom penjelasan pada peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 dicantumkan lokasi kegiatan untuk kelompok belanja langsung. 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 2019.
9. 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 2019, sebagaimana diamanatkan dalam Penjelasan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.
10. Dalam rangka peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan daerah, untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran, kepala daerah harus 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/KUPA-PPAS Perubahan, RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan dan RKA-PPKD/RKA-PPKD Perubahan sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/025/A.4/IJ tanggal 13 Januari 2016 perihal Pedoman

Pelaksanaan Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

Pelaksanaan reviu dilakukan setelah diverifikasi tim peneliti RKA-SKPD/PPKD sebelum ditandatangani oleh TAPD.

11. Dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas APBD, pemerintah daerah agar mengembangkan substansi Lampiran I Ringkasan Penjabaran APBD yang semula hanya diuraikan sampai dengan ringkasan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai dengan Pasal 102 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, menjadi sampai dengan ringkasan objek dan rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
12. Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019 oleh Gubernur kepada DPRD, Gubernur menyusun dan menetapkan peraturan Gubernur tentang APBD Tahun Anggaran 2019 paling tinggi sebesar angka APBD Tahun Anggaran 2018 untuk membiayai keperluan setiap bulan. Rancangan peraturan Gubernur dapat ditetapkan setelah memperoleh pengesahan Menteri Dalam Negeri. Untuk memperoleh pengesahan, rancangan peraturan Gubernur tentang APBD Tahun Anggaran 2019 beserta lampirannya disampaikan paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2019. Rancangan peraturan Gubernur tentang APBD Tahun Anggaran 2019 harus memperhatikan:
 - a. Angka belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah dibatasi maksimum sama dengan angka belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau APBD Tahun Anggaran 2018 apabila tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018;
 - b. Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pelayanan dasar

masyarakat sesuai dengan kebutuhan Tahun Anggaran 2019; dan

- c. Pelampauan batas tertinggi dari jumlah pengeluaran hanya diperkenankan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan PNSD serta penyediaan dana pendamping atas program dan kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah serta belanja bagi hasil pajak dan retribusi daerah yang mengalami kenaikan akibat adanya kenaikan target pendapatan daerah dari pajak dan retribusi dimaksud dari Tahun Anggaran 2017 sesuai maksud Pasal 109 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
13. Dalam rangka percepatan penetapan peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, proses pembahasan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 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 2018. Persetujuan bersama antara pemerintah daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 ditetapkan paling lambat akhir bulan September 2019.
14. Agar mempedomani Standar Satuan Harga dan Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019. 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 personal (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. Apabila terdapat kendala dalam proses pembahasan dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD 2019 meskipun telah dilakukan penambahan waktu, Gubernur menyusun rancangan peraturan Gubernur tentang APBD untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri Dalam Negeri, sesuai Pasal 107 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 beserta perubahannya. Hal itu dilakukan sepanjang antisipasi terhadap kondisi stabilitas pemerintahan dan politik di daerah telah dikaji secara seksama, agar tidak menghambat proses pembangunan daerah dan pelayanan masyarakat yang berjalan secara berkesinambungan;
- 20. Dalam rangka mengantisipasi perubahan kebijakan akibat dinamika perkembangan yang terjadi dan untuk menangani

permasalahan tersebut, Pemerintah Daerah dapat mencantumkan kriteria tertentu terkait dengan belanja dalam kategori mendesak atau darurat dalam peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, sebagaimana diamanatkan dalam Penjelasan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

21. Dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, pemerintah daerah dilarang untuk menganggarkan kegiatan pada kelompok belanja langsung dan jenis belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah desa pada kelompok belanja tidak langsung, apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan serta bantuan keuangan yang bersifat khusus tersebut diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2019;
22. 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 2019;
23. Apabila Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada wakil Gubernur untuk menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 kepada DPRD dan menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019;
24. 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 2019 kepada DPRD dan menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019;
25. 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 2019;

26. Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD sebelum ditetapkan menjadi peraturan daerah harus dilakukan evaluasi sesuai ketentuan Pasal 185, Pasal 186, dan Pasal 188 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, jo. Pasal 110, Pasal 111, Pasal 173, Pasal 174 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
27. 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;
28. 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 bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya serta disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Keputusan Pimpinan DPRD ditetapkan, sesuai maksud Pasal 114 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
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 maksud Pasal 116 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

D. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Untuk menjamin konsistensi antara kesepakatan KUA/PPAS dan KUA/PPAS Perubahan dengan raperda 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 raperda 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. 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;
 - f. Penyusunan profile kependudukan Provinsi.
4. 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 2019, sepanjang belum dianggarkan dalam APBN.

5. Dalam rangka peningkatan bidang pendidikan, agar secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran fungsi pendidikan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari belanja daerah, sesuai amanat peraturan perundang-undangan, sesuai amanat peraturan perundang-undangan.

Alokasi anggaran fungsi pendidikan dimaksud diprioritaskan untuk peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan untuk mendukung wajib belajar 12 tahun, pendidikan bagi masyarakat miskin, di wilayah terpencil, tertinggal dan terbelakang, peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan, pengembangan pelaksanaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), yang ditindaklanjuti dengan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan dasar pendidikan secara berkala. Selanjutnya, pelaksanaan kebijakan ini mampu mewujudkan peningkatan dan pengembangan pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini Holistik-Integratif (PAUD HI) yang diiringi dengan peningkatan dan pengembangan kualitas dan SDM dalam Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Provinsi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018.

6. Dalam rangka peningkatan bidang kesehatan, agar secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran kesehatan minimal 10% (sepuluh per seratus) dari total belanja APBD di luar 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 per seratus) agar tidak menurunkan jumlah alokasinya dan bagi daerah yang belum mempunyai kemampuan agar dilaksanakan secara bertahap.

Alokasi anggaran kesehatan dimaksud diprioritaskan untuk peningkatan pelayanan kesehatan dan gizi masyarakat guna pemenuhan kebutuhan dasar warga negara secara minimal, peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan, peningkatan fasilitas kesehatan yang terakreditasi, peningkatan ketersediaan obat dan vaksin di Puskesmas, peningkatan kualitas obat yang memenuhi syarat, penurunan prevalensi anemia pada ibu hamil, penurunan Angka Kematian Ibu (Persentase 100 persen capaian penurunan Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup) dan Anak (Persentase 100 persen capaian penurunan Angka Kematian Bayi per 1000 kelahiran hidup), peningkatan pemberian ASI eksklusif pada bayi dengan target Persentase bayi usia kurang dari 6 (enam) bulan yang mendapat ASI eksklusif, penurunan prevalensi stunting (pendek dan sangat pendek pada anak baduta), penurunan prevalensi kekurangan (under weight) pada anak balita dan menurunnya Prevalensi wasting (kurus) anak balita, peningkatan penduduk yang menjadi peserta BPJS Kesehatan dan penduduk yang menjadi peserta Penerima Bantuan Iuran (PBI) melalui Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)/Kartu Indonesia Sehat (KIS), Jumlah penduduk yang menjadi peserta PBI melalui Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)/Kartu Indonesia Sehat (KIS) diluar beban APBN, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018.

7. Penggunaan dana transfer umum yang terdiri dari DAU dan DBH yang bersifat umum, diarahkan penggunaannya untuk belanja infrastruktur daerah, dengan memperhatikan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015, baik berupa belanja tidak langsung maupun belanja langsung terkait dengan fasilitas pelayanan publik dan ekonomi dalam rangka meningkatkan kesempatan kerja, mengurangi kemiskinan, dan mengurangi kesenjangan penyediaan layanan publik, yang besaran alokasinya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
8. Memperhatikan pagu DAU dan Dana Otonomi Khusus dalam kebijakan APBN Tahun Anggaran 2018 bersifat dinamis atau dapat berubah sesuai perubahan Pendapatan Dalam Negeri (PDN) neto dalam Perubahan APBN sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang APBN

Tahun Anggaran 2018, maka penganggaran program dan kegiatan yang didanai dari DAU Tahun Anggaran 2019 supaya mengantisipasi kemungkinan tidak tercapainya pendapatan yang bersumber dari DAU dimaksud. Sehubungan dengan hal tersebut, pemerintah daerah dapat melakukan langkah-langkah:

- a. Kepala Daerah bersama DPRD menyepakati program dan kegiatan yang dapat ditunda atau dijadwalkan ulang pelaksanaannya; dan/atau
 - b. mengurangi volume kegiatan, namun tidak mengurangi target capaian sasaran yang telah ditetapkan.
9. Ketentuan Pengaturan Pengelolaan Dana BOS yang bersumber dari APBN yang merupakan bagian dari DAK Nonfisik sebagai berikut:

- a. Dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi diperuntukkan bagi penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar (Satdikdas), Satuan Pendidikan Khusus (Satdiksus), dan Satuan Pendidikan Menengah (Satdikmen) sebagai pelaksanaan program wajib belajar. Untuk dana BOS yang bersumber dari APBD penganggarannya dalam bentuk program dan kegiatan.

Belanja BOS yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2019 yang dialokasikan pada Pemerintah Provinsi dianggarkan pada APBD Provinsi Tahun Anggaran 2019 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) Bagi Satdikdas Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satdikdas Swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam bentuk hibah.
- b. Perubahan pagu alokasi dana BOS pada Satdikdas Negeri pada APBD kabupaten/kota, Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri pada APBD Provinsi Tahun Anggaran 2019 berdasarkan penyaluran dana BOS sesuai cut off Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) pada Tahun Anggaran 2019, dilakukan penyesuaian yaitu:
- 1) apabila penyaluran Dana BOS melebihi atau kurang dari pagu alokasi Dana BOS per Satuan Pendidikan, maka pemerintah daerah menyesuaikan alokasi Dana BOS pada Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019; dan
 - 2) apabila penyaluran Dana BOS melebihi atau kurang dari pagu alokasi Dana BOS per Satuan Pendidikan yang telah dicantumkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, maka pemerintah daerah menyesuaikan alokasi Dana BOS dengan cara terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan kepala daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, 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 tidak tercatat pada LKPD tahun-tahun sebelumnya, menambah pagu alokasi dana BOS pada Satdikdas Negeri, Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri Tahun Anggaran 2019. Selanjutnya dengan berpedoman Pasal 327 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 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, pada Satdikmen Negeri dan

Satdiksus Negeri, dilakukan pengesahan pendapatan LRA oleh BUD pemerintah provinsi untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2019.

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

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

11. Dalam hal pemerintah daerah memiliki sisa DAK Nonfisik, dianggarkan kembali pada kegiatan yang sama DAK Nonfisik dalam APBD Tahun Anggaran 2019 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019 setelah dilaksanakannya audit oleh BPK-RI dan diberitahukan kepada

pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

12. Pemerintah daerah dapat menggunakan paling banyak 5% (lima persen) dari alokasi DAK Fisik untuk mendanai kegiatan penunjang yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK Fisik sebagaimana ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis DAK Fisik, dengan rincian penggunaan mengacu ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 dan petunjuk operasional yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga terkait.
13. 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.
14. Dalam rangka pelaksanaan DAK Fisik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018, teknis penganggaran DAK Fisik, sebagai berikut:
 - a. kegiatan peningkatan prasarana pendidikan dianggarkan pada kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan pada SKPD Dinas Pendidikan yaitu:
 - 1) satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah (Negeri) dianggarkan pada jenis belanja modal dengan objek dan rincian objek sesuai sekolah negeri berkenaan; dan
 - 2) satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat/swasta dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa dengan objek dan rincian objek barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
 - b. kegiatan DAK Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman yang meliputi Pembangunan Baru (PB) dan Peningkatan Kualitas (PK) rumah dalam rangka pemenuhan terhadap perumahan swadaya layak huni bagi Masyarakat

Berpenghasilan Rendah (MBR), dianggarkan dalam belanja bantuan sosial baik uang maupun barang;

- c. kegiatan DAK Fisik Bidang Pertanian untuk kegiatan pembangunan/perbaikan sumber air dan jalan pertanian dilaksanakan melalui model swakelola padat karya (cash for work) yang melibatkan partisipasi Petani, Kelompok Tani/Gapoktan/P3A/GP3A, dianggarkan dalam kelompok belanja langsung, jenis belanja Barang dan Jasa, objek dan rincian objek barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD Dinas yang menyelenggarakan urusan pertanian.
15. Dalam rangka menjaga konsistensi terhadap penetapan target *output*, rincian dan lokasi kegiatan DAK Fisik dalam dokumen Rencana Kegiatan DAK Fisik yang telah dibahas SKPD dan mendapat persetujuan Kementerian/Lembaga dan ditetapkan oleh Kepala Daerah pada Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (4), Pasal 5 ayat (4a) dan Pasal 5 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018, pemerintah daerah wajib menganggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 sesuai penetapan Rencana Kegiatan DAK Fisik dimaksud.
16. Dalam rangka konsistensi perencanaan anggaran daerah, belanja daerah yang telah ditetapkan dalam KUA-PPAS Tahun Anggaran 2019, terhadap pendapatan DAK Fisik maupun Nonfisik yang diterima setelah KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2019 disepakati bersama antara Kepala Daerah dan DPRD, tidak dilakukan perubahan KUA dan PPAS, untuk selanjutnya ditampung dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
17. Pemerintah daerah wajib 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 cara melakukan perubahan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD mendahului

penetapan peraturan daerah tentang perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 untuk selanjutnya ditampung dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

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 perjanjian KPDBU dan dianggarkan dalam APBD pada kelompok belanja langsung serta diuraikan pada jenis, objek dan rincian objek belanja barang,

dan jasa pada SKPD berkenaan, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2016 tentang Pembayaran Ketersediaan Layanan Dalam Rangka Kerja Sama Pemerintah Daerah Dengan Badan Usaha (KPDBU) Dalam Penyediaan Infrastruktur.

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018, 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.
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. Belanja Tidak Terduga yang akan digunakan untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial dan kebutuhan mendesak lainnya, seperti penanganan konflik sosial sesuai amanat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 dan penanganan gangguan keamanan dalam negeri sesuai amanat Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2014, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, dilakukan dengan cara:
 - a. Kepala Daerah menetapkan kegiatan yang akan didanai dari belanja tidak terduga dengan keputusan kepala daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
 - b. Atas dasar keputusan kepala daerah tersebut, pimpinan instansi/lembaga yang akan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan mengajukan usulan kebutuhan;
 - c. pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD berkenaan dan/atau belanja PPKD untuk kegiatan lain diluar tanggap darurat yang didanai melalui belanja tidak terduga.

Berkaitan dengan itu, Kepala Daerah dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat yang mekanisme pemberian dan pertanggungjawabannya diatur dengan peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 134 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

24. Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran program dan kegiatan pra bencana dan pasca bencana yang meliputi bencana alam, bencana 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.
25. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam/bencana sosial dan/atau pemberian bantuan kepada daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/bencana sosial (dalam kondisi siaga darurat/pasca

bencana) dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD tahun anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga atau dengan melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyediaan anggaran untuk mobilisasi tenaga medis dan obat-obatan, logistik/sandang dan pangan diformulasikan kedalam 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/bencana sosial dianggarkan pada Belanja Bantuan Keuangan. Sambil menunggu Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, kegiatan atau pemberian bantuan keuangan tersebut di atas dapat dilaksanakan dengan cara melakukan perubahan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019. Apabila penyediaan anggaran untuk kegiatan atau bantuan keuangan dilakukan setelah Perubahan APBD agar dicantumkan dalam LRA dan dengan mekanisme menyusun RKA, melakukan perubahan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD serta pengesahan DPA; 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.
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, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib DPRD. 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.
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 yang memenuhi standar rumah jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Dalam Pasal 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 ditegaskan bahwa SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang memiliki spesifikasi teknis di bidang layanan umum dan memenuhi persyaratan yang ditentukan, diberikan fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangannya, diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Spesifikasi teknis dibidang layanan umum tersebut, berhubungan dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat, diutamakan untuk pelayanan masyarakat;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum, antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat, antara lain dana bergulir dan dana perumahan.

Dalam penerapan PPK-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 SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya secara operasional memberi pelayanan kepada masyarakat untuk menerapkan PPK-BLUD;

- b. Khusus bagi pelayanan kesehatan antara lain Rumah Sakit Daerah (RSD), Puskesmas (FKTP) dan Balai Kesehatan Masyarakat yang belum menerapkan PPK-BLUD, Pemerintah Daerah segera melakukan langkah-langkah untuk mempercepat penerapan PPK-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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Bagi SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, agar:

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran menggunakan format Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - b. Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
 - c. Belanja BLUD dalam RBA dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, khususnya dalam Pasal 11 ayat (3a), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, pagu anggaran BLUD dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari pendapatan dan surplus BLUD, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output* dan jenis belanja.
 - d. Tahapan dan jadwal proses penyusunan RKA/RBA, mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD.
31. Dalam rangka efektifitas pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, pemerintah daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2018 untuk mendanai kegiatan seperti: inventarisasi aset daerah, koordinasi, pembinaan, supervisi, pendidikan dan pelatihan/peningkatan kapasitas, bimbingan teknis, Pendampingan, seminar, dan sejenis lainnya.

32. Sebagai tindaklanjut 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 sesuai Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017. Untuk kelancaran implementasi transaksi non tunai dimaksud Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam bentuk program dan kegiatan terkait dengan implementasi transaksi non tunai.
33. Pemerintah daerah mengalokasikan anggaran pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara pemerintah daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2019, untuk:
- a. Pemenuhan kompetensi pemerintahan pegawai ASN melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah, jabatan administrator dan jabatan pengawas sebagaimana amanat Pasal 233 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 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;
 - 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.

Berkaitan dengan itu, pemerintah daerah harus mengalokasikan anggaran untuk pendidikan dan pelatihan bagi ASN dalam

rangka pengembangan kompetensi penyelenggara pemerintah daerah dimaksud, sekurang-kurangnya 0,34% (nol koma tiga puluh empat persen) dari total belanja daerah bagi pemerintah provinsi dan sekurang-kurangnya 0,16% (nol koma enam belas persen) dari total belanja daerah bagi pemerintah Kabupaten/Kota.

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) dari total belanja daerah bagi pemerintah Provinsi dan yang telah melebihi 0,16% (nol koma enam belas persen) dari total belanja daerah bagi pemerintah Kabupaten/Kota, pemerintah daerah tidak diperkenankan mengurangi besaran persentase alokasi anggaran pendidikan dan pelatihan dimaksud. Terhadap pemerintah daerah yang belum mempunyai kemampuan menyediakan sebesar alokasi anggaran dimaksud, agar dilaksanakan secara bertahap.

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.

34. Dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota di bidang keuangan daerah, termasuk pendidikan dan pelatihan penilai barang milik daerah di lingkungan pemerintah daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilai Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah, pemerintah daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2019 untuk mendanai kegiatan seperti koordinasi, pembinaan, supervisi, pendidikan dan pelatihan/peningkatan kapasitas SDM, bimbingan teknis, seminar dan sejenis lainnya.
35. 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 keparamongprajaan 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.

36. Dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengembangan olahraga di daerah, Pemerintah Daerah dapat menyediakan anggaran dalam APBD yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada 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 untuk 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, didefinisikan bahwa cabang olahraga profesional adalah olahraga yang dilakukan untuk memperoleh pendapatan dalam bentuk uang atau bentuk lain yang didasarkan atas kemahiran berolahraga.

37. Penganggaran program “Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah” mengacu pada Lampiran A.VII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

38. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2018 dengan menggunakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) mempedomani Pasal 138 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SILPA Tahun Anggaran 2018;
 - b. Dituangkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) Tahun Anggaran 2019 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2019 dengan berpedoman pada format Lampiran B.III Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 - 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 2018 atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b) Sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D Tahun Anggaran 2018; 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 2019 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 dan pengguna barang/jasa (*force majeure*).
39. 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 2018 sesuai peraturan perundang-undangan; atau
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
- maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran 2019 sesuai kode rekening berkenaan. Tata cara penganggaran dimaksud terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019, dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.
40. Dalam Pasal 54A Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 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 tersebut pada huruf b 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.

- 41. Tidak diperkenankan untuk menganggarkan belanja tali asih kepada PNSD dan penawaran kepada PNSD yang pensiun dini dengan uang pesangon, mengingat tidak memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- 42. 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.
- 43. 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 wajib mengalokasikan anggaran pengawasan sesuai dengan kewenangannya ke dalam APBD, untuk mendanai program/kegiatan pembinaan dan pengawasan, meliputi:
 - a. Kinerja rutin pengawasan, meliputi: reviu RPJMD, reviu RKPD, reviu RKA SKPD, reviu LKPD, reviu laporan kinerja, reviu penyerapan anggaran, reviu penyerapan pengadaan barang dan jasa, pemeriksaan reguler perangkat daerah, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan serentak kas opname, evaluasi SPIP, evaluasi penyelenggaraan

- pemerintahan daerah, monitoring dan evaluasi TLHP BPK dan TLHP APIP;
- b. Pengawasan prioritas nasional, meliputi: monitoring dan evaluasi Dana Desa, dana BOS, evaluasi perencanaan dan penganggaran responsif gender, operasionalisasi sapu bersih pungutan liar, dan peyelenggaraan koordinasi Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D);
 - c. Pengawasan reformasi birokrasi, meliputi: penilaian mandiri reformasi birokrasi, penanganan pengaduan masyarakat terhadap perangkat daerah, penanganan pengaduan masyarakat terhadap bupati/wali kota untuk Inspektorat Provinsi dan terhadap pemerintahan desa untuk Inspektorat Kabupaten/Kota, dan evaluasi pelayanan publik;
 - d. Penegakan integritas, meliputi: penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi, verifikasi pelaporan Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, verifikasi LHKPN/LHKASN, penilaian internal zona integritas, penanganan benturan kepentingan dan penanganan *Whistle Blower System*; dan
 - e. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
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 Republik Indonesia 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.

47. Dalam rangka mengantisipasi kebutuhan mendesak terkait dengan pelaksanaan Pemilihan Umum Tahun 2019, pemerintah daerah mengalokasikan anggaran pada jenis Belanja Tidak Terduga dan/atau program dan kegiatan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pemilihan Umum dimaksud pada APBD Tahun Anggaran 2019. Pemerintah Provinsi agar menganggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dalam rangka pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sebagaimana diatur dalam Pasal 112, Pasal 114 dan Pasal 115 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014.
48. Dalam rangka mendukung pembangunan Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) dan Balai Pemasarakatan, 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.
49. 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.
50. Dalam rangka menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, pemerintah daerah dapat menyediakan alokasi anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2019, antara lain untuk:
 - a. Peningkatan akses, mutu, daya saing, dan relevansi pendidikan islam (madrasah, pendidikan diniyah, dan pondok pesantren) dan pendidikan non islam di bawah binaan Kementerian Agama sebagai bagian integral pendidikan nasional, melalui dukungan pendanaan yang dianggarkan dalam belanja hibah dengan mempedomani Pasal 10 ayat (1) huruf f dan penjelasannya, Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah;
- b. Mendukung pendanaan Pendidikan Tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, melalui dukungan pendanaan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pendanaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) dalam bentuk hibah oleh pemerintah Provinsi dengan mempedomani peraturan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan tugas 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, melalui dukungan pendanaan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Penanggulangan AIDS (KPA) serta pemenuhan SPM bidang kesehatan (TB-HIV), melalui dukungan pendanaan dalam APBD yang dianggarkan dalam belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID), melalui dukungan pendanaan dalam APBD yang dianggarkan dalam belanja hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Mewujudkan kerukunan umat beragama, tingginya rasa toleransi dan saling pengertian intra dan antara para pemeluk agama, melalui dukungan pendanaan dalam APBD dengan mempedomani 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, guna penguatan kondisi kehidupan sosial kemasyarakatan, berbangsa dan bernegara.

51. Pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota yang memiliki desa, menganggarkan program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dalam APBD sesuai ketentuan Pasal 112, Pasal 114, dan Pasal 115 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014.
52. Dalam rangka mewujudkan dana desa yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta terjalinnya sinergitas kerja sama 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. 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.
54. 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 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.
55. 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).

56. 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 2019 dengan mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri 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.
57. Mensinergikan penganggaran program dan kegiatan dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 dengan kebijakan nasional, antara lain:
 - a. Pencapaian *SDG's*, seperti: kesetaraan gender, penanggulangan HIV/AIDS, malaria, penanggulangan kemiskinan, dan Akses Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan dan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, dengan uraian sebagai berikut:
 - 1) 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);

- 2) 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;
 - 3) Pengentasan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) mempedomani 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;
 - 4) 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. Pelaksanaan dan Pengawasan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif;
 - c. Penyelenggaraan program Indonesia sehat dengan pendekatan keluarga sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga;
 - 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) sebagaimana maksud Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/70/SJ tanggal 11 Januari 2016 perihal Pencanangan 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. Pencegahan dan pemberantasan pungutan liar di sektor pelayanan publik dan mendukung terwujudnya “Clean Government”, untuk menunjang kinerja UPP Provinsi dan UPP Kabupaten/Kota;
- g. Penyelenggaraan program Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD) pada SKPD terkait;
- h. Penyelenggaraan program penanggulangan Tuberkulosis (TBC) secara berkesinambungan sesuai standar pelayanan minimal dengan berpedoman Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang SPM Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis;
- i. 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;
- j. 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;

- k. 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, 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.
- 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 sebagai pelaksanaan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan dan dilaksanakan oleh Gubernur/Bupati/Walikota di wilayah kerja masing-masing. Pendanaan untuk FORKOPIMDA Provinsi/

Kabupaten/Kota/Kecamatan tersebut bersumber dari dan atas beban APBN sesuai maksud Pasal 9, Pasal 25 dan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan tidak diperkenankan untuk dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018;

- n. Penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan mempedomani Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang terdiri atas (1) Standar koleksi perpustakaan; (2) Standar sarana dan prasarana; (3) Standar pelayanan perpustakaan; (4) Standar tenaga perpustakaan; (5) Standar penyelenggaraan; dan (6) Standar pengelolaan;
- o. Pelaksanaan urusan kesatuan bangsa dan politik, pemerintah daerah untuk mendukung 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 kesatuan bangsa dan politik 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 mempedomani 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, Permendagri 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;
 - b) Menyongsong pelaksanaan Pemilu Serentak Tahun 2019, mendukung pelaksanaan Pemilu secara demokratis, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta meningkatkan partisipasi politik secara luas, antara lain Sosialisasi Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Penguatan Kelompok Kerja (POKJA) Demokrasi Indonesia di daerah, serta Pendidikan politik bagi pemilih pemula, disabilitas, kaum perempuan dan kelompok marjinal;
 - c) Pelaksanaan Pendidikan Politik kepada masyarakat dalam rangka mendorong sukses pemilu serentak Tahun 2019 dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 tahun 2010 tentang Pedoman Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Politik;
 - d) 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.
- 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;
- 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 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;
- 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;
 - e) Melaksanakan Penguatan Pendidikan Karakter di Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017.
- p. Peningkatan kualitas dan mendorong kebijakan inovasi daerah serta peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait peningkatan pelayanan

kesejahteraan masyarakat, dengan mempedomani Pasal 386 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, 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, dan Peraturan Bersama Menteri Riset dan Teknologi dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2012 dan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penguatan Sistem Inovasi Daerah;

- q. 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;
- r. Pemberian tunjangan PNSD 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;
- s. 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, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006, Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- t. 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;

- u. 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;
- v. 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;
- w. 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;
- x. 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;
- y. 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;
- z. Peningkatan pencegahan dan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan, termasuk tindak pidana perdagangan orang, melalui gugus tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang (PPTPPO) Provinsi Kabupaten/Kota sebagaimana diamanatkan dalam Undang-

Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang, Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang;

- aa. Penciptaan calon TKI yang kompeten sesuai dengan *job order* yang akan dijalankan, serta sebagai upaya pencegahan terjadinya praktek-praktek perdagangan 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 (illegal)*;
- bb. 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;
- cc. Tugas pembakuan unsur rupabumi (toponimi) dan pembakuan nama rupabumi dan penegasan batas daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembakuan Nama Rupa Bumi;
- dd. 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;
- ee. 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;

- ff. 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;
- gg. Percepatan pembangunan daerah tertinggal sesuai program kerja prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2015-2019, 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 mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2015 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2015-2019;
- hh. Percepatan pembangunan daerah tertinggal dan mengurangi kesenjangan antar daerah pada kabupaten daerah tertinggal serta pelaksanaan Rencana Aksi Nasional-Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Nasional 2015-2019, 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 Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2015 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2015-2019;
- ii. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia, kelembagaan, sarana dan prasarana dalam rangka pembinaan teknis operasional ketenteraman, ketertiban umum, penegakan perda serta perlindungan masyarakat termasuk mitigasi bencana, pencegahan kebakaran berdasarkan kewenangan masing-masing tingkatan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- jj. 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;
 - 5) pemeliharaan dan operasional aset-aset di bidang ESDM.
- kk. 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.
- ll. Peningkatan level maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan level kapabilitas APIP sesuai target RPJMN 2019 dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - mm. Peningkatan kualitas rumah/rehabilitasi rumah tidak layak huni untuk masyarakat miskin berpenghasilan rendah dalam rangka mendukung RPJMN 2015-2019;
 - nn. Dalam hal kendaraan bermotor yang dipinjampakaikan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Provinsi Banten, biaya pemeliharaan termasuk pajak kendaraan dapat dianggarkan oleh SKPD sepanjang telah ada perjanjiannya.

BAB III

KEBIJAKAN, MEKANISME, DAN TEKNIS PENYUSUNAN RKA

A. KEBIJAKAN PENYUSUNAN RKA

Kebijakan dalam menyusun RKA Tahun Anggaran 2019 antara lain sebagai berikut:

1. PENDAPATAN

- a. Retribusi pelayanan kesehatan yang bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh SKPD/Unit Kerja pada SKPD yang belum menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Retribusi Daerah, objek pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- b. 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);
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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.

2. BELANJA

- a. Pemberian tunjangan PPh TPPNS, dianggarkan pada objek belanja tambahan penghasilan PNS, rincian objek tunjangan tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja, uraian PPh TPPNS;
- b. SKPD menganggarkan TPPNS Beban Kerja Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sesuai peraturan perundang-undangan, berdasarkan salah satu pertimbangan sebagai berikut:
 - 1) SKPD yang mempunyai minimal 9 (sembilan) unit kerja;
 - 2) SKPD yang memiliki besaran pagu anggaran diatas Rp100 miliar; dan
 - 3) SKPD yang memiliki UPT.
- c. 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;
- d. Rekening Honorarium Non PNS hanya digunakan untuk Pegawai Non ASN Kategori K1 dan K2, selain itu dianggarkan pada rekening tenaga kerja lepas;
- e. Pagu Anggaran Belanja Kegiatan yang penggunaannya sudah diarahkan seperti Dana Alokasi Khusus, Bantuan Keuangan, dan lain-lain. harus sama dengan Pagu Anggaran Pendapatannya;
- f. SKPD/Unit Kerja pada SKPD yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) menyusun:
 - 1) RKA SKPD (APBD) untuk kegiatan yang bersumber dari dana APBD; dan
 - 2) RKA SKPD (BLUD) untuk kegiatan yang bersumber dari PPK-BLUD.
- g. Dalam rangka penyusunan RKA SKPD (BLUD):
 - 1) disusun berdasarkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) PPK-BLUD;
 - 2) terdiri dari RKA SKPD (BLUD) Pendapatan dan RKA SKPD (BLUD) belanja;
 - 3) RKA SKPD (BLUD) Pendapatan harus sama dengan jumlah nominal RKA SKPD (BLUD) belanja;

- 4) Dalam terdapat SiLPA tahun anggaran sebelumnya, diperhitungkan pada Perubahan APBD, dengan komposisi RKA SKPD (BLUD) Pendapatan lebih kecil dari jumlah nominal RKA SKPD (BLUD) belanja.
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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);
- k. RKA SKPD kegiatan BOS dianggarkan pada akun belanja, kelompok belanja langsung:
 - 1) jenis belanja pegawai, objek belanja pegawai dana BOS, rincian objek belanja pegawai dana BOS;
 - 2) jenis belanja barang dan jasa, objek belanja barang dan jasa dana BOS, rincian objek belanja barang dan jasa dana BOS;
 - 3) jenis belanja modal, objek belanja modal dana BOS, rincian objek belanja peralatan dan mesin dana BOS dan rincian objek belanja aset tetap lainnya dana BOS; dan
 - 4) dalam terdapat SiLPA tahun anggaran sebelumnya, diperhitungkan pada Perubahan APBD.
- l. 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:

- 1) 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 49 Tahun 2017 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 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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);
- 2) kegiatan dalam rangka promosi pembangunan perekonomian daerah dikoordinasikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 3) 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;
- 4) kegiatan penyusunan tata ruang kawasan, pemetaan dan pengembangan basis data spasial agar dikonsultasikan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 5) profil SKPD agar dikonsultasikan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 6) kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian informasi dan publikasi dikoordinasikan dengan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
- 7) kegiatan penyusunan produk hukum dikoordinasikan dengan Biro Hukum Setda Provinsi Banten;
- 8) kegiatan terkait dengan pengadaan/pemeliharaan sistem on-line dikoordinasikan dengan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;

- m. Biro Organisasi mengalokasikan anggaran untuk menyusun dokumen rincian tugas, analisa jabatan, analisa beban kerja, standar kompetensi manajerial dan standar kompetensi teknis, berdasarkan dokumen awal yang disusun oleh SKPD;
- n. Kegiatan pengkajian hanya dilaksanakan oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi penelitian dan pengembangan (BAPPEDA), kecuali pengkajian pembentukan unit pelaksana teknis/cabang dinas;
- o. Tidak diperkenankan menganggarkan kegiatan Lokakarya (Workshop) pada Sekretariat Daerah;
- p. Penyelenggaraan Bimbingan Teknis lebih dari 2 (dua) hari dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- q. Penyelenggaraan Sosialisasi tidak lebih dari 1 (satu) hari/half day/full day;
- r. 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;
- s. Penganggaran Tim Pembina Haji Daerah dianggarkan pada belanja pembayaran jasa kepada pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dapat menganggarkan hadiah/prestasi/penghargaan berupa Umroh pada belanja barang dan jasa dengan kriteria yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- u. Penganggaran upah tenaga kerja dan tenaga lainnya yang terkait dengan jasa pemeliharaan atau jasa konsultansi, baik yang dilakukan secara swakelola maupun dengan pihak ketiga dianggarkan pada belanja barang dan jasa;
- v. Belanja Makan dan Minum dan Belanja Perjalanan Dinas dianggarkan pada masing-masing kegiatan, kecuali Belanja Alat Tulis Kantor pada Kegiatan di Sekretariat/Tata Usaha.
- w. Penganggaran Perjalanan Dinas diuraian per jabatan dan per golongan;
- x. Penganggaran Perjalanan Dinas yang bersifat rutin dianggarkan di Sekretariat, khusus untuk Sekretariat Daerah dianggarkan pada Biro Umum;

- y. Belanja Perjalanan Dinas untuk Gubernur dan Wakil Gubernur dianggarkan pada Biro Administrasi Rumah Tangga Pimpinan;
- z. 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 dengan mempedoman Peraturan Gubernur Banten Nomor 29 tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pertemuan/Rapat Diluar Kantor Secara Efektif dan Efesien;
- aa. Belanja akses internet di kantor lingkungan KP3B, infrastruktur jaringan dan belanja server tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian;
- bb. Belanja Pembuatan Aplikasi, pembelian software, Updating dan Pembuatan Website Perangkat Daerah tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, statistik dan Persandian;
- cc. 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;
- dd. Belanja Advertorial dan Kehumasan tidak diperkenankan diluar Dinas Komunikasi Informatika, statistik, dan Persandian, kecuali kegiatan DPRD;
- ee. SKPD harus menyiapkan ruang rapat yang representatif;
- ff. Belanja Pemeliharaan/Rehabilitasi/Renovasi agar diuraikan/dirinci dalam RKA, tidak diperkenankan dalam satuan paket;
- gg. SKPD dilarang menganggarkan Bimbingan Teknis/Sosialisasi yang bukan tugas pokok dan fungsinya seperti Bimtek Penyusunan RKA, Bimtek Pengelolaan Arsip, dan lain-lain;
- hh. SKPD dilarang menganggarkan Belanja Cetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) diluar Badan Pendapatan Daerah.
- ii. 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.

jj. Pengadaan tanah untuk kepentingan umum melalui tahapan:

- 1) persiapan;
- 2) perencanaan;
- 3) pelaksanaan; dan
- 4) penyerahan hasil.

Ketentuan yang harus dipenuhi dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pengadaan tanah oleh Pemerintah Daerah, baik untuk kepentingan umum maupun bukan untuk kepentingan umum adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- 2) 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;
- 3) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
- 4) 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.

- kk. 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;
- ll. Dalam pembangunan fisik/konstruksi:
- 1) Dalam pembuatan DED, harus sudah tersedia lahan yang dikuasai Pemerintah Provinsi, dibuktikan dengan sertifikat dan/atau Surat Pelepasan Hak;
 - 2) Dalam pembangunan fisik/konstruksi, 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) dapat dibuat pada tahun berkenaan;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) Dilengkapi surat keputusan penghapusan bangunan/gedung, apabila dibangun di atas tanah yang sudah ada bangunan/gedung lama.
- mm. Tidak diperkenankan menganggarkan pekerjaan fisik/konstruksi dan barang impor/kendaraan karoseri pada Perubahan APBD;
- nn. Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan dapat memperpanjang masa manfaat atau yang dapat memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang

dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal sebagaimana diatur dalam kebijakan Akuntansi;

- oo. Belanja Alat Kesehatan, Alat Kedokteran, Alat Laboratorium, Meubelair tidak diperkenankan dalam satuan paket;
- pp. Belanja Jasa Narasumber diperkenankan paling banyak 4 (empat) orang kecuali dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- qq. Dalam rangka pelaksanaan urusan wajib pelayanan dasar penanganan perumahan dan kawasan permukiman, sesuai kewenangan sebagai berikut:
 - 1) Kawasan kumuh dengan luasan 10 hektar sampai dengan di bawah 15 hektar yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur atas usulan Bupati/Walikota;
 - 2) 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;
 - 3) Kawasan lainnya diantaranya:
 - a) Daerah yang terkena dampak bencana yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur;
 - b) Daerah yang disepakati bersama antar Kabupaten/Kota yang merupakan kawasan yang mempunyai dampak dan manfaat bagi daerah lintas Kabupaten/Kota tersebut;
 - c) Daerah kantong-kantong kemiskinan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- rr. Objek Belanja penanganan perumahan rakyat dan kawasan permukiman merupakan penganggaran yang digunakan untuk:
 - 1) Peningkatan Kualitas Infrastruktur Kawasan Permukiman Kumuh dengan luasan 10 hektar sampai dengan di bawah 15 hektar;
 - 2) Penyelenggaraan Infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah Provinsi;
 - 3) Peningkatan kualitas rumah tidak layak huni;
 - 4) Penyediaan dan pembangunan rumah;

- 5) Penyediaan rumah korban bencana Provinsi;
- 6) Penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- 7) Pembangunan fasilitas Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Permukiman sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 bahwa Penyelenggaraan PSU Permukiman merupakan urusan pemerintah Provinsi.

ss. 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.

3. PEMBIAYAAN

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.

B. MEKANISME PENYUSUNAN RKA

RKA-SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten selaku Bendahara Umum Daerah. RKA-PPKD 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

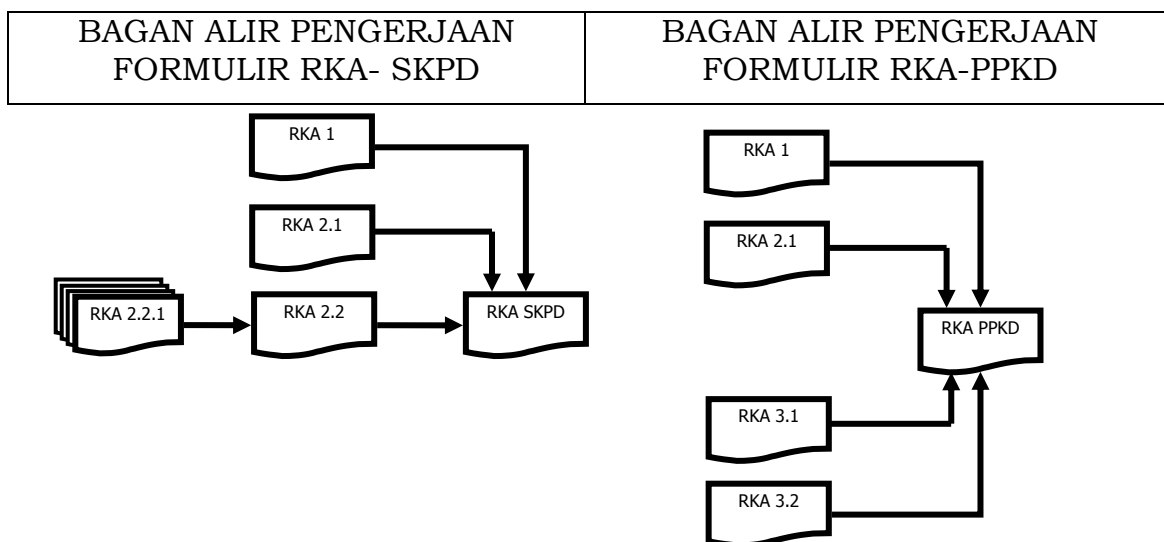
- 1) RKA-SKPD dibuat oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mengacu kepada Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA, dengan memperhatikan urusan pemerintahan, tugas pokok dan fungsi;
- 2) RKA-SKPD dibuat berdasarkan indikator kinerja, capaian/target kinerja, tugas pokok dan fungsi, Standar Satuan Harga, 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 SKPD/Unit Kerja yang menangani Aset, serta dokumen pendukung lainnya;
- 4) Untuk program dan kegiatan yang didanai dari Dana Alokasi Khusus dibuat dalam RKA tersendiri termasuk dana pendamping yang dibiayai dari APBD, 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 keuangan daerah (SIMDA Keuangan).

b. Proses Penyusunan RKA-PPKD

- 1) RKA-PPKD dibuat oleh Kepala BPKAD 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 Keuangan Daerah (SIMDA Keuangan).

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 Satuan Harga, 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, Dana Perimbangan, 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

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) PKB – Mobil Sepeda Motor – Sepeda Motor Roda 3;
- (11) PKB – Kendaraan Bermotor yang dioperasikan di Air;
- (12) 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) BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2;
- (10) BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3;
- (11) BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air;
- (12) 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) PBBKB-Premium;
- (2) PBBKB-Pertamax;
- (3) PBBKB-Pertamax Plus;
- (4) PBBKB-Solar;
- (5) PBBKB-Bio Solar;
- (6) PBBKB-Pertamina Dex;
- (7) PBBKB-Gas;
- (8) PBBKB-Shell Super;
- (9) PBBKB-Shell Super Extra;
- (10) PBBKB-Shell Diesel;
- (11) PBBKB-Total Performance 92;
- (12) PBBKB-Total Performance 95;
- (13) PBBKB-Total Performance Diesel;
- (14) PBBKB-Pertalite;
- (15) 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;
- (9) Dst

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;
- (9) Dst ...

2) Retribusi Daerah

Retribusi Daerah digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan retribusi daerah yang akan dipungut Pemerintah Provinsi Banten terdiri dari Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha, dan Retribusi Perizinan Tertentu.

a) Retribusi Pelayanan Kesehatan

Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Retribusi Pelayanan Kesehatan pada masing-masing rincian objek pendapatan menggunakan pendekatan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan

oleh masing-masing lembaga pelayanan kesehatan yang belum melaksanakan PPK-BLUD.

b) 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:

- (1) Penyediaan Peta Dasar (Garis);
- (2) Penyediaan Peta Foto;
- (3) Penyediaan Peta Digital;
- (4) Penyediaan Peta Tematik;
- (5) Penyediaan Peta Teknis (Struktur);
- (6) Dst.

c) 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 sebagai berikut:

- (1) pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- (2) uang sekolah/pendidikan dan pelatihan;
- (3) sertifikasi profesi/keahlian;
- (4) Dst.

d) 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:

- (1) Penyewaan tanah dan bangunan;
- (2) Laboratorium;
- (3) Ruangan; dan
- (4) Kendaraan bermotor.

e) 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.

f) 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.

g) 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:

- (1) Retribusi izin trayek kepada orang pribadi;
- (2) Retribusi izin trayek kepada badan;
- (3) Dst.

h) Retribusi Izin 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:

- (1) retribusi izin usaha perikanan kepada orang pribadi;
- (2) retribusi izin usaha perikanan kepada badan;
- (3) Dst ...

i) 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) 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.

- a) Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
Penganggaran hasil penjualan obat-obatan dan hasil farmasi untuk SKPD Dinas Kesehatan, RSUD Malingping, dan RSUD Banten.

Penganggaran hasil penjualan peralatan/perlengkapan kantor yang tidak terpakai dan Bahan-bahan Bekas Bangunan untuk unit kerja Biro Perlengkapan dan Aset sebagai berikut:

- (1) Hasil penjualan tanah;
- (2) Hasil penjualan peralatan/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 sebagai berikut:
 - (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 BJB;
 - (2) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BNI 46;
 - (3) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Mandiri;
 - (4) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BRI;
 - (5) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Banten;
 - (6) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank Lainnya;
 - (7) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BPR Serang;
 - (8) Pendapatan Bunga Deposito pada Bank BPR Kertaharja;
 - (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;

- (4) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Perencanaan pembangunan;
- (5) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Perhubungan;
- (6) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup;
- (7) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak;
- (8) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Sosial;
- (9) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Ketenagakerjaan;
- (10) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil menengah;
- (11) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Penanaman Modal;
- (12) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kebudayaan;
- (13) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
- (14) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri;
- (15) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Otonomi daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat DPRD;
- (16) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Ketahanan Pangan;
- (17) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Komunikasi dan Informasi;
- (18) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Perpustakaan;
- (19) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Pertanian;
- (20) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kehutanan;
- (21) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Energi dan Sumber daya Mineral;
- (22) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Kelautan dan perikanan;

- (23) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan Bidang Industri;
- (24) Dst.
- h) Pendapatan Denda Pajak, sebagai berikut:
 - (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 Tera/Tera Ulang;
 - (4) Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan;
 - (5) Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - (6) Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan;
 - (7) Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - (8) Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek;
 - (9) Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan; dan
 - (10) Dst
- j) Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pendekatan yang dipergunakan dalam perhitungan target Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan atas pengadaan Barang dan Jasa.
- k) Pendapatan dari Pengembalian, sebagai berikut:
 - (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 TPPNS;
 - (8) pendapatan dari pengembalian Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal;
 - (9) dst....
- l) Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
Penganggaran Pendapatan hasil pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok masyarakat Penerima.
- m) Pendapatan BLUD, sebagai berikut:
- (1) Pendapatan BLUD RSUD Banten;
 - (2) Pendapatan BLUD RSUD Malingping;
 - (3) Pendapatan BLUD BKKM;
 - (4) Dst ...
- b. Dana Perimbangan
- Pendapatan yang bersumber dari Dana Perimbangan dianggarkan oleh SKPKD pada RKA-PPKD seperti yang dicontohkan sebagai berikut:
- 1) Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak
- a) Bagi Hasil Pajak, 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

Rekening Dana Alokasi Umum digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan daerah yang berasal dari Dana Alokasi Umum. Terdiri dari Jenis Pendapatan Dana Alokasi Umum, Objek Pendapatan Dana Alokasi Umum, dan Rincian Objek Pendapatan Dana Alokasi Umum.

3) Dana Alokasi Khusus

Rekening Dana Alokasi Khusus digunakan untuk menampung penganggaran penerimaan daerah yang berasal dari Dana Alokasi Khusus. Terdiri dari Jenis Pendapatan Dana Alokasi Khusus, Objek Pendapatan dan Rincian Objek Pendapatan disesuaikan dengan Peraturan Presiden tentang Rincian APBN TA. 2019.

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, termasuk di dalamnya adalah Pendapatan Dana Darurat dan Pendapatan Dana Penyesuaian.

Pendapatan Hibah terdiri atas:

- a) Pendapatan Hibah dari Pemerintah;
- b) Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah lainnya;
- c) Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta.

2. Belanja Daerah

a. Belanja Tidak Langsung

1) Belanja Pegawai

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

a) Gaji dan Tunjangan

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja gaji dan tunjangan bagi Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten serta uang representasi dan tunjangan bagi pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten.

- (1) Gaji dan Tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur Anggaran Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH dihitung berdasarkan prosentase dari anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD), sedangkan realisasi belanja dihitung berdasarkan realisasi PAD, dibayarkan perbulan, sebagai berikut:
 - (a) Gaji Pokok PNS/Uang Representasi;
 - (b) Tunjangan Keluarga;
 - (c) Tunjangan Jabatan;
 - (d) Tunjangan Beras;
 - (e) Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus;
 - (f) dst.
- (2) Gaji dan Tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD
 - (a) Gaji Pokok PNS/Uang Representasi;
 - (b) Tunjangan Keluarga;
 - (c) Tunjangan Jabatan;
 - (d) Tunjangan Beras;
 - (e) Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus;
 - (f) Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - (g) dst.
- (3) Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - (a) Gaji Pokok PNS/Uang Representasi;
 - (b) Tunjangan Keluarga;
 - (c) Tunjangan Jabatan;
 - (d) Tunjangan Fungsional;
 - (e) Tunjangan Umum;
 - (f) dst.

b) Tambahan Penghasilan PNS

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

Bentuk Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Provinsi Banten diimplementasikan setelah memperoleh persetujuan DPRD 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.
- c) Biaya Pemungutan PBB
Biaya Pemungutan PBB dianggarkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
 - d) Insentif Pemungutan Pajak Daerah
Insentif Pemungutan Pajak Daerah dianggarkan pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pemungutan pajak daerah.
 - e) Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah dianggarkan pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pemungutan retribusi daerah.
 - f) Belanja Penghasilan Lainnya
Belanja Penghasilan Lainnya digunakan untuk menganggarkan tambahan penghasilan guru non sertifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) 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.
- 3) 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.

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

Belanja hibah Dana BOS kepada SD dan SMP serta SMA/SMK 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.

a) Belanja Hibah BOS Kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah:

- (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.

4) 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.

5) Belanja Bagi Hasil kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

Belanja Bagi Hasil 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.

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

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

politik berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

5) 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 2018, 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 (Belanja Langsung) 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.

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 PNS

Rekening honorarium PNS menampung penganggaran belanja pegawai yang berstatus PNS Provinsi Banten yang terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan.

Honorarium PNS terdiri atas:

(1) Honorarium Tim Perencanaan/Persiapan Pengadaan Tanah terdiri atas:

(a) Tim Perencanaan Pengadaan Tanah

Tim yang dibentuk oleh Gubernur untuk membantu Gubernur dalam melaksanakan pemberitahuan rencana pembangunan, pendataan awal lokasi rencana pembangunan, dan konsultasi publik rencana pembangunan;

(b) Tim Persiapan Pengadaan Tanah

Tim yang dibentuk oleh Gubernur untuk membantu Gubernur dalam melaksanakan pemberitahuan rencana pembangunan,

pendataan awal lokasi rencana pembangunan,
dan konsultasi publik rencana pembangunan.

(2) Belanja Pegawai Dana BLUD terdiri dari rincian objek belanja pegawai Dana BLUD;

(3) Belanja Pegawai Dana BOS terdiri dari rincian objek belanja pegawai Dana BOS.

b) Honorarium Non PNS, terdiri atas:

(1) Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap;

(2) Honorarium Tim Non PNS.

c) Uang Lembur

Uang lembur diberikan dalam batas waktu lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari 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 PNS dan CPNSD pada SKPD tertentu, berdasarkan SK Kepala SKPD ditugaskan untuk bekerja di luar jam kerja pada hari kerja atau hari libur.

2) Belanja Barang/Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

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.

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;
- (7) Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran;
- (8) Belanja Pengisian Gas;
- (9) Belanja Suku Cadang Peralatan Komputer/Printer/Jaringan;
- (10) Belanja Suku Cadang Alat Studio;
- (11) Belanja Suku Cadang Alat Komunikasi;
- (12) Belanja Suku Cadang Alat Musik;
- (13) Belanja Suku Cadang Alat Ukur;
- (14) Belanja Suku Cadang Alat Bengkel/Pertukangan;
- (15) Belanja Suku Cadang Alat Angkutan;
- (16) Belanja Suku CadangAlat Laboratorium;
- (17) Belanja Suku Cadang Alat Rumah Tangga;
- (18) Belanja Suku Cadang Peralatan/Perlengkapan Kantor;

- (19) Belanja Vandel, Plakat, Piala, Medali, Dan Cinderamata Belanja Bahan Pakai Habis Kesehatan/Kedokteran/Laboratorium;
- (20) Belanja Perlengkapan Peserta/Panitia
- (21) Belanja Perlengkapan Pendidikan dan Pelatihan;
- (22) Belanja Peralatan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- (23) Belanja Peralatan Dapur;
- (24) Belanja Bendera dan Umbul-Umbul;
- (25) Belanja Bahan Pakai Habis Peralatan Olahraga;
- (26) Belanja Perlengkapan Jenazah.

b) Belanja Bahan/Material

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 Bahan Percontohan/Peraga/Praktek;
- (7) Belanja Bahan Baku Makanan;
- (8) Belanja Bahan Baku Pemeliharaan Jalan/Lalu Lintas;
- (9) Belanja Bahan Baku Makanan Ternak/Ikan.

Kriteria penganggaran belanja bahan/material adalah sebagai berikut:

- (1) penggunaan belanja bahan/material dalam kegiatan fisik dan bukan fisik baik dalam kegiatan urusan (urusan wajib dan urusan pilihan) maupun dalam kegiatan non urusan (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur) 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

Yang termasuk dalam objek belanja jasa kantor antara lain:

- (1) Belanja Telepon/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) Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan;
- (10) Belanja Jasa Pengujian;
- (11) Belanja Jasa Kebersihan;
- (12) Belanja Jasa Pengamanan Kantor dan Rumah Dinas;
- (13) Belanja Jasa TV Cable;
- (14) Belanja Jasa Laundry;
- (15) Belanja Jasa Penanganan Limbah Medis;
- (16) Belanja Jasa Pelayanan Medis.

Kriteria penganggaran belanja jasa kantor adalah sebagai berikut:

Belanja jasa kantor yang dianggarkan pada belanja langsung non urusan (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur) 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 Kesehatan;
 - (2) Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah;
 - (3) Belanja Premi Asuransi.
- e) Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
- 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 non urusan SKPD atau UPTD (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur) yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
 - (2) Belanja dimaksud dianggarkan berdasarkan jumlah kendaraan yang menjadi tanggung jawab SKPD sebagai entitas pertanggungjawaban kekayaan daerah;
 - (3) Belanja perawatan kendaraan bermotor dihitung berdasarkan klasifikasi : kendaraan pejabat negara (R-PN), kendaraan roda 6 (R-6), kendaraan roda 4 (R-4), kendaraan roda 3 (R-3), kendaraan roda 2 (R-2).
- f) Belanja Cetak dan Penggandaan
- Yang termasuk dalam objek belanja cetak dan penggandaan antara lain:
- (1) Belanja Cetak;
 - (2) Belanja Penggandaan.
- Kriteria penganggaran adalah sebagai berikut:
- (1) Belanja Cetak dan Penggandaan dapat dianggarkan baik pada belanja langsung urusan maupun belanja langsung non urusan pada setiap SKPD atau UPTD yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
 - (2) Belanja Cetak dan Penggandaan yang dianggarkan pada belanja langsung non urusan (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur) pada Sekretariat masing-masing

SKPD diperlakukan sebagai bagian dari keperluan kantor sehari-hari agar seefisien mungkin, mengingat belanja dimaksud sudah melekat pada masing-masing kegiatan langsung urusan.

g) Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir/Tempat 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/hangar;
- (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) Belanjasewa *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) Belanjasewa *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) Belanjasewa *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 PNS serta penyediaannya dilakukan secara selektif.

p) Belanja Pakaian Kerja Lapangan

Yang termasuk dalam objek belanja pakaian kerja lapangan 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 olah raga;
- (4) Belanja pakaian keagamaan;
- (5) Belanja pakaian bercorak kesenian;
- (6) Belanja pakaian korps musik.

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 kegiatan langsung non urusan (Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran, dan Kapasitas Aparatur) 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 (PNS dan CPNS) dikali jumlah maksimum hari yang diperkenankan untuk perjalanan dinas.

Belanja perjalanan dinas pada kegiatan langsung urusan (urusan wajib/pilihan) 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 (*at cost*);
- (2) uang harian (*Lumpsum*) termasuk biaya makan, biaya angkutan setempat dan uang saku; serta
- (3) biaya penginapan (*at cost*).

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

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 Dalam Rangka Pendidikan dan Pelatihan;
- (4) 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 dan Jasa Perkantoran pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran, dan Kapasitas Aparatur;
- (2) mewakili dan/atau mendampingi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

s) Belanja Beasiswa Pendidikan PNS

Yang termasuk dalam Objek Belanja Beasiswa Pendidikan PNS 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 PNS 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 PNS.

Yang termasuk dalam objek belanja pengiriman kursus, peserta pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS 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.

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:

i. bertambah ekonomis/efisien; dan/atau

ii. bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau

iii. bertambah volume; dan/atau

iv. 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 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.

Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja operasional.

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.

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/Jasa

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.

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 Jasa Narasumber/Instruktur/Tenaga Ahli/Pendampingan

Yang termasuk dalam objek belanja jasa narasumber/instruktur/tenaga ahli/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.

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.

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

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) 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
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);

jj) Belanja Barang dan Jasa Dana BLUD terdiri dari rincian objek belanja Barang dan Jasa Dana BLUD;

kk) Belanja Barang dan Jasa Dana BOS terdiri dari rincian objek belanja Barang dan Jasa Dana BOS.

3) 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.

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

- a) umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- c) perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
- d) 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:

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

Jumlah yang dianggarkan dalam belanja modal adalah:

- a) harga beli/biaya konstruksi;
- b) 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 jumlahnya *tidak melebihi 10%* dari total anggaran kegiatan yang bersangkutan dengan uraian sebagai berikut:

1. PENUNJANG YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN:

- i. biaya persiapan tempat;
- ii. honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
- iii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- iv. biaya pemasangan (*installation cost*);
- v. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.

PENUNJANG YANG TIDAK DAPAT DIATRIBUSIKAN

- i. biaya perjalanan dinas (di luar survei awal);
- ii. alat tulis kantor;
- iii. biaya materai dan benda pos lainnya;

- iv. penggandaan;
- v. biaya makan minum.

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:

a) 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.

Belanja modal pengadaan tanah antara lain terdiri dari belanja modal pengadaan tanah kantor, belanja modal pengadaan tanah sarana kesehatan, belanja modal pengadaan tanah sarana pendidikan, belanja modal pengadaan tanah sarana sosial, belanja modal pengadaan tanah sarana umum, belanja modal pengadaan tanah sarana olahraga, belanja modal pengadaan tanah perumahan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, perindustrian, lapangan dan belanja modal pengadaan tanah untuk jalan, jembatan dan bangunan.

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 terdiri atas:

(1) 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;

(2) 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 lading;

(3) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Perkebunan

Objek belanja modal pengadaan tanah perkebunan digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan perkebunan;

(4) 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;

(5) 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;

(6) 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;

- (7) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Danau/Rawa
Objek belanja modal pengadaan tanah danau/rawa digunakan untuk mengakomodir penganggaran lahan danau dan rawa;
- (8) 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;
- (9) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
Digunakan untuk mengakomodir pengadaan tanah alang-alang dan padang rumput;
- (10) 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;
- (11) 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;
- (12) Belanja Modal Tanah Pengadaan Tanah Pertambangan
Objek belanja modal pengadaan tanah pertambangan digunakan untuk mengakomodir penganggaran belanja modal lahan yang penggunaannya dijadikan lahan pertambangan;
- (13) 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.

b) 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:

(1) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(2) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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, amphibious dredger*, kapal tarik, dan mesin proses apung;

(3) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(4) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor

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

i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

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

ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang

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

iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

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

iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus

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

v. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua;

- vi. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Bermotor Beroda Tiga.
- (5) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat tidak bermotor adalah:
- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkutan barang seperti gerobak, *trolley*, dan lain-lain;
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat angkut seperti sepeda, dokar, tandu, dan lain lain.
- (6) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat angkut apung bermotor adalah:
- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
Digunakan untuk menampung penganggaran alat angkut penumpang seperti *speed boat*, motor boat, kapal ferry, jetski, dan lain lain;
 - iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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.

- (7) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
- Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat angkut apung tak bermotor adalah:
- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut barang seperti tongkang dan perahu barang;
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut penumpang seperti perahu penumpang dan perahu penyebrangan;
 - iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran alat angkut khusus seperti sekoci, kayak, kano, dan lain-lain.
- (8) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara;
- (9) 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.
- (10) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
- (11) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(12) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(13) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(14) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja modal pengadaan Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman, Alat Panen, Pengadaan Alat Laboratorium, Alat Penangkap Ikan, dan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan;

(15) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Kantor

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan peralatan kantor antara lain:

i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Mesin Tik

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis mesin ketik baik manual maupun elektronik;

ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang berbagai jenis alat penggandaan seperti mesin stensil, mesin fotocopy, dan lain sebagainya;

iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

v. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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.

(16) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Rumah Tangga

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan Alat Rumah Tangga, antara lain:

i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Meubelair

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja barang perabot kantor yang terbuat dari kayu atau metal seperti meja, kursi sofa, sice, *kitchen set*, dan lain sebagainya;

ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Pengukur Waktu

Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat penunjuk/pengukur waktu seperti

- jam mekanis, jam elektronik, jam dinding, dan lain sebagainya;
- iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Pembersih
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat pembersih seperti mesin penghisap debu, mesin pel, mesin cuci, mesin potong rumput, dan lain sebagainya;
- iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Pendingin
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat pendingin seperti air conditioner, lemari es, kipas angin, *exhaust fan*, *freezer*, *cooler*, dan lain sebagainya;
- v. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Dapur
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja berbagai peralatan dapur seperti kompor, *oven*, *microwave*, tabung gas, dan lain sebagainya;
- vi. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (*Home Use*)
Digunakan untuk menampung penganggaran belanja alat rumah tangga seperti radio, televisi, dispenser, tangga lipat, lambang garuda, gambar kepala negara/kepala daerah, pataka, mimbar/podium, dan lain sebagainya;
- vii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
- (17) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Komputer
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan komputer antara lain:

- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Server Komputer
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan server komputer/ *mainframe*;
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Personal Komputer
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan komputer personal seperti PC unit, *Laptop, note book, palm top*, tablet, dan lain sebagainya;
 - iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Komputer *Mainframe*
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan komputer *mainframe* seperti *card reader, storage, console unit*, dan lain sebagainya;
 - iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan *Personal Komputer*
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan personal komputer seperti printer, *scanner, keyboard, digitizer, external*, dan lain sebagainya;
 - v. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Jaringan
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan jaringan seperti *router, hub, modem, netware interface external*, dan lain sebagainya.
- (18) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan meja dan kursi kerja pejabat/rapat antara lain:
- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

- ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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 structural, dan lain sebagainya;
 - v. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - vi. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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.
- (19) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Alat Studio
- Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan alat studio antara lain:

- i. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
 - iii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Cetak
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan cetak seperti mesin cetak, mesin jilid, mesin press, dan lain sebagainya;
 - iv. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur
Digunakan untuk menampung penganggaran pengadaan peralatan pemetaan ukur seperti *theodolite, waterpass*, dan sebagainya.
- (20) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;
- (21) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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 microwawe terrestrial, peralatan microwawe TVRO, Peralatan *dummy load*, *switcher antena*, *switcher/menara antena*, feeder, *humidity control*, program *input equipment*, dan peralatan antena penerimaan VHF;

(22) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(23) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(24) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(25) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(26) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(27) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(28) Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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;

(29) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Perlengkapan Jalan

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan perlengkapan jalan antara lain:

- i. Belanja Modal Pengadaan APILL;
- ii. Belanja Modal Pengadaan *Traffic Cone/traffic bar*;
- iii. Belanja Modal Pengadaan Rambu *Portable*;

iv. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Jalan.

c) 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 eskalasinya, 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.

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

(1) 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;

(2) 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;

(3) Belanja modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Menara

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

i. 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;

ii. 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;

iii. 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;

iv. 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.

(4) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Bersejarah

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

- i. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Istana Peringatan;
- ii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rumah Adat;
- iii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah;
- iv. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Makam Sejarah;
- v. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah;
- vi. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Bangunan Bersejarah.

(5) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Peringatan

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

- i. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Kemerdekaan;
- ii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Pembangunan;
- iii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Tugu Peringatan.

(6) 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;

(7) 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;

(8) 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;

(9) Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pengadaan Rambu

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan rambu antara lain:

i. 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;

ii. 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.

(10) 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 objekbelanja modal media informasi dan publikasi antara lain *billboard*, *videotron*, dan *megatron*.

d) 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:

(1) 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;

(2) 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;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 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;

(6) 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;

(7) 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;

(8) 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;

(9) 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;

(10) 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;

(11) 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;

(12) 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;

(13) 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;

(14) 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;
- (15) 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;
- (16) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Air Minum
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan air minum antara lain:
- i. Belanja modal Pengadaan Jaringan Pembawa;
 - ii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi;
 - iii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi;
 - iv. Belanja modal Pengadaan Jaringan Sambungan ke Rumah;
 - v. Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum.
- (17) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Listrik
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan listrik antara lain:
- i. Belanja modal Pengadaan Jaringan Transmisi;
 - ii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Distribusi.
- (18) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Telepon
Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan jaringan telepon antara lain:
- i. Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon diatas Tanah;
 - ii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon dibawah Tanah;
 - iii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon didalam Air.
- (19) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Jaringan Gas

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

- i. Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Gas Transmisi;
- ii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Distribusi;
- iii. Belanja modal Pengadaan Jaringan Pipa Dinas;
- iv. Belanja modal Pengadaan Jaringan BBM.

(20) Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota

Yang termasuk dalam objek belanja modal pengadaan penerangan jalan, taman dan hutan kota antara lain penerangan jalan, penerangan taman, dan penerangan hutan kota.

e) 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, peralatan dan mesin, 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:

- (1) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya 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;

(2) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pengadaan Terbitan

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

(3) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya 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;

(4) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pengadaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan

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

(5) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya 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;

(6) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pengadaan Hewan

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

(7) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pengadaan Tanaman

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

(8) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pengadaan Alat-alat Musik

Yang termasuk dalam objek Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Musik antara lain alat musik petik, alat musik tiup, alat musik pukul, alat musik pijit, alat musik gesek, dan alat marching band;

(9) 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.

f) 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 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.

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 :

- a) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor;
 - b) Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor;
 - c) Belanja Modal Pengadaan Komputer;
 - d) Belanja Modal Pengadaan Mebeulair;
 - e) Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur;
 - f) Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon untuk keperluan kantor;
 - g) Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga;
 - h) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio untuk keperluan kantor;
 - i) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi untuk keperluan kantor;
 - j) Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan untuk keperluan kantor; dan
 - k) Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk keperluan kantor.
- Penggabungan kegiatan pengadaan modal diantara kelompok/rumpun belanja modal tersebut diatas mengacu kepada pengelompokan 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	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
52	BELANJA LANGSUNG				84.950.000	
523	BELANJA MODAL				84.950.000	
52310	Belanja modal pengadaan peralatan kantor				84.950.000	
5231001	Belanja modal pengadaan mesin tik					
	Mesin tik spesifikasi	3	Unit	4.300.000	12.900.000	
5231004	Belanja modal pengadaan mesin fotocopy					
	Mesin fotocopy spesifikasi ..	1	Unit	28.000.000	28.000.000	
5231008	Belanja modal pengadaan mesin penghancur kertas					
	mesin penghancur kertas spesifikasi	3	Unit	1.750.000	5.250.000	
5231014	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%)
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	

g) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Dana BOS terdiri dari rincian objek Modal Peralatan dan Mesin Dana BOS

h) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Dana BOS terdiri dari rincian objek Modal Aset Tetap Lainnya Dana BOS

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 Dana Perimbangan

Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan 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) Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya
Pelampauan penerimaan Sisa Belanja atau akibat lainnya yang berasal dari Belanja Pegawai dari Belanja Tidak Langsung, Belanja Pegawai dari Belanja Langsung, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga;
 - e) kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan
Pelampauan penerimaan Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan berasal dari uang jaminan, potongan Taspen, potongan beras, dan Askes;
 - f) kegiatan lanjutan; dan
 - g) sisa belanja DAK.
- 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) 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;
- 4) 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	PBBKB-Premium	Digunakan untuk target PBBKB Premium
4	1	1	03	02	PBBKB-Pertamax	Digunakan untuk target PBBKB Pertamax
4	1	1	03	03	PBBKB-Pertamax Plus	Digunakan untuk target PBBKB Pertamax Plus

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	1	03	04	PBBKB-Solar	Digunakan untuk target PBBKB Solar
4	1	1	03	05	PBBKB-Gas	Digunakan untuk target PBBKB Gas
4	1	1	03	06	PBBKB-Pertamina Dex	Digunakan untuk target PBBKB Pertamina Dex
4	1	1	03	07	PBBKB-Bio Solar	Digunakan untuk target PBBKB Bio Solar
4	1	1	03	08	PBBKB-Shell Super	Digunakan untuk target PBBKB Shell Super
4	1	1	03	09	PBBKB-Shell Super Extra	Digunakan untuk target PBBKB Shell Super Extra
4	1	1	03	10	PBBKB-Shell Diesel	Digunakan untuk target Shell Diesel
4	1	1	03	11	PBBKB-Total Performance 92	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 92
4	1	1	03	12	PBBKB-Total Performance 95	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 95
4	1	1	03	13	PBBKB-Total Performance Diesel	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance Diesel
4	1	1	03	14	PBBKB-Pertalite	Digunakan untuk target PBBKB Pertalite
4	1	1	03	15	PBBKB-Diesel	Digunakan untuk target PBBKB Diesel
4	1	1	03	16	PBBKB-Pertamina Dex Lite	Digunakan untuk target PBBKB Pertamina Dex Lite
4	1	1	03	16	PBBKB- Shell Reguler	Digunakan untuk target PBBKB Shell Reguler
4	1	1	03	16	PBBKB- Total Performance 90	Digunakan untuk target PBBKB Total Performance 90
4	1	1				
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
4	1	1				
4	1	1	05		Pajak Rokok	
4	1	1	05	01	Pajak Rokok Wilayah Kab. Pandeglang	Digunakan untuk target Pajak Roko 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	04	Rumah Sakit Umum Daerah Malingping	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Malingping

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	2	01	05	Rumah Sakit Umum Daerah Banten	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Banten
4	1	2	01	06	Balai Kesehatan Kerja Masyarakat	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kesehatan pada Balai Kesehatan Kerja Masyarakat
4	1	2	01	07	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda	Digunakan untuk target Restribusi 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	12		Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	
4	1	2	12	01	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Tera/Tera ulang - Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya
4	1	2	12	02	Pengujian dalam keadaan terbungkus	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Tera/Tera ulang - Pengujian dalam keadaan terbungkus
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
4	1	2	15	03	Ruangan	Digunakan untuk target Restribusi 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 Kepelabuhan	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	2	22	01	Pelayanan Jasa Kepelabuhanan	Digunakan untuk target Restribusi Pelayanan Kepelabuhanan – 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 Kepelabuhanan 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	05	Bagian Laba Pada PT. Jamkrida Banten	Digunakan untuk target Bagian Laba Pada PT. Jamkrida Banten
4	1	3	01	06	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/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
4	1	4	02		Hasil Penjualan Aset Lainnya	
4	1	4	02	01	Hasil Penjualan Aset Lainnya	Digunakan untuk target Hasil Penjualan Aset Lainnya

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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	05		Tuntutan Ganti Rugi 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 target bidang Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pendidikan
4	1	4	07	02	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kesehatan	Digunakan untuk target bidang Kesehatan
4	1	4	07	03	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum	Digunakan untuk target bidang Pekerjaan Umum
4	1	4	07	06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perencanaan Pembangunan	Digunakan untuk target bidang Perencanaan Pembangunan
4	1	4	07	07	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perhubungan	Digunakan untuk target bidang Perhubungan
4	1	4	07	08	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Lingkungan Hidup	Digunakan untuk target bidang Lingkungan Hidup
4	1	4	07	11	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak	Digunakan untuk target bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak
4	1	4	07	13	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Sosial	Digunakan untuk target bidang Sosial
4	1	4	07	14	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Ketenagakerjaan	Digunakan untuk target bidang Ketenagakerjaan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	07	15	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Digunakan untuk target bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
4	1	4	07	16	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Penanaman Modal	Digunakan untuk target bidang Penanaman Modal
4	1	4	07	17	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kebudayaan	Digunakan untuk target bidang Kebudayaan
4	1	4	07	18	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	Digunakan untuk target 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 target 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 target 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 target bidang Ketahanan Pangan
4	1	4	07	22	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Komunikasi dan Informatika	Digunakan untuk target bidang Komunikasi dan Informatika
4	1	4	07	26	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Perpustakaan	Digunakan untuk target bidang Perpustakaan
4	1	4	07	27	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Pertanian	Digunakan untuk target bidang Pertanian
4	1	4	07	28	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kehutanan	Digunakan untuk target bidang Kehutanan
4	1	4	07	29	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Energi dan Sumber daya Mineral	Digunakan untuk target bidang Energi dan Sumber daya Mineral
4	1	4	07	30	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Kelautan dan Perikanan	Digunakan untuk target bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	4	07	31	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang Industri	Digunakan untuk target bidang Industri
4	1	4	08		Pendapatan Denda Pajak	
4	1	4	08	01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor
4	1	4	08	02	Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
4	1	4	08	03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4	1	4	08	04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan
4	1	4	08	05	Pendapatan Denda Pajak Rokok	Digunakan untuk target Pendapatan Denda Pajak Rokok
4	1	4	09		Pendapatan Denda Retribusi	
4	1	4	09	01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Pelayanan Kesehatan
4	1	4	09	09	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
4	1	4	09	12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
4	1	4	09	13	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Pelayanan Pendidikan
4	1	4	09	15	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4	1	4	09	22	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
4	1	4	09	25	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	1	4	09	29	Pendapatan Denda Retribusi Ijin Trayek	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Ijin Trayek
4	1	4	09	30	Pendapatan Denda Retribusi Ijin Perikanan	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Ijin Perikanan
4	1	4	09	32	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Digunakan untuk target pendapatan denda Retribusi Perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing
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 TPPNS	Digunakan untuk target Pendapatan Pengembalian TPPNS
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
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	15		Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Dana Bergulir.	
4	1	4	15	01	Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok Masyarakat	Digunakan untuk Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari kelompok Masyarakat Penerima.
4	1	4	16		Pendapatan BLUD	
4	1	4	16	01	Pendapatan BLUD RSUD Banten	Digunakan untuk target Pendapatan BLUD RSUD Banten
4	1	4	16	02	Pendapatan BLUD RSUD Malingping	Digunakan untuk target Pendapatan BLUD RSUD Malingping
4	1	4	16	03	Pendapatan BLUD BKKM	Digunakan untuk target Pendapatan BLUD BKKM
4	1	4	16	04	Pendapatan BLUD...	Digunakan untuk target Pendapatan BLUD ...
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 dari 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 dari 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	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
4	2	1	02	01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
4	2	1	02	02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
4	2	1	02	03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
4	2	1	02	04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (<i>Land-rent</i>)	Digunakan untuk target Pendapatan dari 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 dari 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 dari Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
4	2	1	02	07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
4	2	1	02	08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
4	2	1	02	09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi/Alam	Digunakan untuk target Pendapatan dari Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi/Alam
4	2	1	02	10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi	Digunakan untuk target Pendapatan dari 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 dari Dana Alokasi Umum
4	2	3			Dana Alokasi Khusus	
4	2	3	01		Dana Alokasi Khusus	Digunakan untuk target Pendapatan dari Dana Alokasi Khusus.....
4	2	3	01	01	Dana Alokasi Khusus	Digunakan untuk target Pendapatan dari Dana Alokasi Khusus.....
4	3				LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	
4	3	1			Pendapatan Hibah	
4	3	1	01		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4	3	1	01	01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	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	Badan/Lembaga/Organisasi Swasta	Digunakan untuk target Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta

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 PNS/Uang Representasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja gaji Gubernur dan Wakil Gubernur, gaji pokok Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan uang representasi pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	02	Belanja Tunjangan Keluarga	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan keluarga Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	03	Belanja Tunjangan Jabatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	04	Belanja Tunjangan Fungsional	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten
5	1	1	01	05	Belanja Tunjangan Umum	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan umum Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten
5	1	1	01	06	Belanja Tunjangan Beras	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan beras Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan PPh/tunjangan khusus Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	08	Belanja Pembulatan Gaji	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja pembulatan gaji Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	09	Belanja Iuran BPJS	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja iuran BPJS Gubernur dan Wakil Gubernur, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Provinsi Banten dan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten yang terdiri dari Iuran BPJS Kesehatan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan
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 pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	12	Belanja Tunjangan Komisi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan komisi pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	13	Belanja Tunjangan Badan Anggaran	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan badan anggaran pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	14	Belanja Tunjangan Badan Kehormatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja tunjangan badan kehormatan pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Provinsi Banten
5	1	1	01	18	Belanja Uang Jasa Pengabdian	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja uang jasa pengabdian pimpinan/anggota DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	19	Dana Operasional Pimpinan DPRD	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja dana operasional pimpinan DPRD Provinsi Banten
5	1	1	01	20	Tunjangan profesi guru PNSD	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan profesi guru PNSD
5	1	1	01	21	Tambahan penghasilan guru PNSD	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tambahan penghasilan guru PNSD
5	1	1	01	22	Belanja Tunjangan Khusus Guru	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Khusus Guru
5	1	1	01	23	Belanja Iuran BPJS Kesehatan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Iuran BPJS Kesehatan
5	1	1	01	24	Belanja Iuran BPJS Ketenagakerjaan	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Iuran BPJS Ketenagakerjaan
5	1	1	01	25	Belanja Tunjangan Reses	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Reses DPRD
5	1	1	01	26	Belanja Tunjangan Transportasi	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja Tunjangan Transportasi DPRD
5	1	1	02		Tambahan Penghasilan PNS	
5	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	Digunakan untuk menampung penganggaran TPPNS 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 TPPNS berdasarkan Prestasi Kerja
5	1	1	02	03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	Digunakan untuk menampung penganggaran TPPNS berdasarkan tempat bertugas
5	1	1	02	04	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	Digunakan untuk menampung penganggaran TPPNS berdasarkan kondisi kerja
5	1	1	02	05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi	Digunakan untuk menampung penganggaran TPPNS berdasarkan kelangkaan profesi
5	1	1	02	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	Digunakan untuk menampung penganggaran TPPNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya
5	1	1	02	07	Tunjangan PPh TPPNS	Digunakan untuk menampung penganggaran Tunjangan PPh TPPNS
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	04		Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	
5	1	1	04	01	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	Digunakan untuk menampung penganggaran Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
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	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	1	1	06	01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	Digunakan untuk menampung penganggaran Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
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
5	1	3	01	02	Belanja Subsidi kepada BUMD	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Subsidi BUMD
5	1	3	01	03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	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 Daerah Lain	
5	1	4	02	01	Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lain	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan Kota DOB
5	1	4	03		Belanja Hibah Kepada BUMN/BUMD	
5	1	4	03	01	Belanja Hibah Kepada BUMN/BUMD	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada BUMN/BUMD
5	1	4	04		Belanja Hibah Kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan	
5	1	4	04	01	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia
5	1	4	05		Belanja Hibah BOS Kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah	
5	1	4	05	01	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Pandeglang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Pandeglang
5	1	4	05	02	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Lebak	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Lebak
5	1	4	05	03	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Tangerang
5	1	4	05	04	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang
5	1	4	05	05	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang
5	1	4	05	06	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Cilegon	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Cilegon

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	1	4	05	07	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Serang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Serang
5	1	4	05	08	Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Kota Tangerang Selatan	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Hibah BOS kepada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah 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 lembaga non pemerintahan
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 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	

KODE REKENING				URAIAN	KETERANGAN	
1				2	3	
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	02	09	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya
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 Tangerang	Digunakan untuk menampung penganggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada 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	7	04		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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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	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	01		Honorarium PNS	
5	2	1	01	02	Honorarium Pejabat/Pokja/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa	Digunakan untuk menampung penganggaran honorarium pejabat/-panitia/unit layanan pengadaan barang dan jasa, kecuali untuk kegiatan yang terkait dengan belanja modal
5	2	1	01	03	Honorarium Tim Perencanaan /Persiapan Pengadaan Tanah	Digunakan untuk menampung penganggaran Honorarium Tim Perencanaan /Persiapan Pengadaan Tanah
5	2	1	02		Honorarium Non PNS	
5	2	1	02	02	Honorarium Pegawai Honoror/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 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 PNS	digunakan untuk menampung penganggaran honor bagi masyarakat/Non PNS Provinsi Banten yang masuk keanggotaan tim terkoordinasi berdasarkan Keputusan Gubernur
5	2	1	03		Uang Lembur	
5	2	1	03	01	Uang Lembur PNS	Digunakan untuk penganggaran uang lembur PNS Balai Kesehatan Kerja Masyarakat (BKKM) pada Dinas Kesehatan, RSUD Banten, RSUD Malingping, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, Petugas Protokol, BPBD
5	2	1	03	02	Uang Lembur Non PNS	Digunakan untuk penganggaran uang lembur Non PNS Balai Kesehatan Kerja Masyarakat (BKKM) pada Dinas Kesehatan, RSUD Banten, RSUD Malingping, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, Petugas Protokol, BPBD

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	1	04		Belanja Pegawai Dana BLUD	
5	2	1	04	01	Belanja Pegawai Dana BLUD	Digunakan untuk penganggaran Belanja Pegawai Dana BLUD
5	2	1	05		Belanja Pegawai Dana BOS	
5	2	1	05	01	Belanja Pegawai Dana BOS	Digunakan untuk penganggaran Belanja Pegawai Dana BOS
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA	
5	2	2	01		Belanja Bahan 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, document keeper, kertas, label, lem, penghapus, perforator, cutter, tinta, pita dan toner printer, media penyimpanan data (USB Flash memory, cd/dvd recordable) 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, ballast, lampu, battery, stop kontak, dan sebagainya
5	2	2	01	04	Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos	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.
5	2	2	01	06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	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.

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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, beaker glass, test kit, 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, blocknote, 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 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 pada kegiatan rutin/non urusan
5	2	2	01	27	Belanja Bahan Pakai Habis Peralatan Olah raga	Digunakan untuk menampung penganggaran belanja bahan pakai habis peralatan olahraga seperti shuttle cock, 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	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.

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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	03		Belanja Jasa Kantor	
5	2	2	03	01	Belanja Telepon/Faksimili/Internet	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa kantor berupa pembayaran rekening telepon/faksimili dan 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;
5	2	2	03	16	Belanja Jasa Penanganan Limbah Medis	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran kebutuhan jasa penanganan limbah

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						medis
5	2	2	03	17	Belanja Jasa Pelayanan Medis	Digunakan untuk mengalokasikan penganggaran jasa pelayanan medis pada RSU Malingping, RSUD Banten dan BKKM
5	2	2	04		Belanja Premi Asuransi	
5	2	2	04	01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	Kode rekening belanja premi asuransi kesehatan hanya digunakan untuk menampung penganggaran Asuransi Kesehatan BPJS bagi Non PNS
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	03	Belanja Premi Asuransi	Kode rekening Belanja Premi Asuransi digunakan untuk menampung penganggaran belanja premi asuransi selain dari belanja premi asuransi kesehatan dan belanja premi asuransi barang milik daerah yang sesuai dengan ketentuan
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 partskendaraan 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	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
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

KODE REKENING				URAIAN	KETERANGAN
1				2	3
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 penjiwaan
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/Tempat 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/hanggar
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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 amphibi dredger	Digunakan untuk menganggarkan Belanja sewa amphibi 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 Projektor	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Sewa Projektor
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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 dan belanja makanan dan minuman tamu, 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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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	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 kompleks 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 PNS	
5	2	2	19	01	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3
5	2	2	19	02	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1
5	2	2	19	03	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2
5	2	2	19	04	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3	Digunakan untuk menganggarkan Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3
5	2	2	20		Belanja Pengiriman Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						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
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/Jasa	
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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	Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada masyarakat
5	2	2	28	02	Belanja Barang Yang Akan Dijual kepada pihak ketiga	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 PNS Provinsi Banten (PNS diluar Pemerintah Provinsi Banten dan masyarakat) 2. PNS 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 PNS/Non-PNS
5	2	2	29	03	Uang Makan Non-PNS	Digunakan untuk menampung penganggaran uang makan Non-PNS
5	2	2	29	04	Uang Makan Tambahan (<i>Extra Fooding</i>)	Digunakan untuk menampung penganggaran uang makan tambahan PNS/Non-PNS 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/Instruktur 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
						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 PNS 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 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 dan Peternakan, Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Sumber Daya Air dan Pemukiman, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten dan Badan Diklat;
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.

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	2	33	02	Belanja Paket/Pengiriman	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran Paket/Pengiriman
5	2	2	33	03	Belanja Sertifikasi	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran jasa sertifikasi seperti ISO, sertifikat halal
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
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 Savety 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 atau masyarakat 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
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	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 Angkutan Darat Tak Bermotor

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 bersumber dari dana PPK-BLUD

KODE REKENING				URAIAN	KETERANGAN	
1				2	3	
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	3			BELANJA MODAL	
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 Pengadaan Kebun Campuran	
5	2	3	04	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Bidang Tanah 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 Tanah 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 Tambak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tambak
5	2	3	06	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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 Pertambangan	
5	2	3	12	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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	13	14	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
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	14	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Besar Darat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat-alat Besar Darat
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 Pengadaan 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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-alat Angkutan Darat Bermotor	
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-alat Angkutan Darat Tidak 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Berpindah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang 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 Kalibrasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kalibrasi

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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
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 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	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpanan
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 Tik
5	2	3	27	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
5	2	3	27	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
5	2	3	27	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
5	2	3	27	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kantor Lainnya
5	2	3	28		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	28	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Meubelair
5	2	3	28	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pengukur Waktu
5	2	3	28	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pembersih
5	2	3	28	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pendingin
5	2	3	28	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Dapur
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)
5	2	3	28	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
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
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, hard disk external.
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 Menja Kerja Pejabat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Kursi Hadap Menja 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.
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.
5	2	3	31	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Cetak
5	2	3	31	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Computing	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Penyimpan dan Pengolah Data
5	2	3	31	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemetaan Ukur	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
5	2	3	32	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Komunikasi Radio SSB

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Komunikasi 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 Microvawe FPU	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microvawe FPU
5	2	3	33	16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe Terrestrial	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microvawe Terrestrial
5	2	3	33	17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microvawe TVRO	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peralatan Microvawe 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
5	2	3	33	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Feeder	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Feeder
5	2	3	33	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Humidity Control	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Humidity Control
5	2	3	33	23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Program Input Equipment	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Program Input Equipment
5	2	3	33	24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Antena Penerima VHF	Digunakan untuk menganggarkan 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 menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Umum
5	2	3	34	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
5	2	3	34	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5	2	3	34	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5	2	3	34	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
5	2	3	34	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rontgen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Rontgen

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	34	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Farmasi
5	2	3	34	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bedah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
5	2	3	34	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Digunakan untuk menganggarkan 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 menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5	2	3	34	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mortuary	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Mortuary
5	2	3	34	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Anak	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5	2	3	34	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Poliklinik Set	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Poliklinik Set
5	2	3	34	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5	2	3	34	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5	2	3	34	16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jantung	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5	2	3	34	17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5	2	3	34	18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5	2	3	34	19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5	2	3	34	20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5	2	3	34	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5	2	3	34	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Hewan	Digunakan untuk menganggarkan 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 menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
5	2	3	35	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5	2	3	35	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut
5	2	3	35	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara
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	
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 &	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					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 Cocok Tanam	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Cocok 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
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	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Pelapisan Logam	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	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - 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	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
5	2	3	36	44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik
5	2	3	36	45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
5	2	3	36	46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5	2	3	36	47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian A
5	2	3	36	48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian B
5	2	3	36	49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
5	2	3	36	50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Energi Surya	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Energi Surya
5	2	3	36	51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batu Bara dan Biomas	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batu Bara dan Biomas
5	2	3	36	52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi
5	2	3	36	53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Lingk. Perairan
5	2	3	36	54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan
5	2	3	36	55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Biologi
5	2	3	36	56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika
5	2	3	36	57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Tambang
5	2	3	36	58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
5	2	3	36	59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri
5	2	3	36	60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - 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 &	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pengadaan Laboratorium Hematologi &

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
					Urinalisis A	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	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 dan Tanah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan 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	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
5	2	3	45		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - 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	48		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Keamanan dan Perlindungan	
5	2	3	48	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bantu Keamanan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Bantu Keamanan antara lain : CCTV

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	48	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Perlindungan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Perlindungan
5	2	3	48	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bantu Lalu Lintas Udara, Darat dan Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Bantu Lalu Lintas Udara, Darat dan Air
5	2	3	49		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan GedungTempat Kerja	
5	2	3	49	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
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 GedungTempat Ibadah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Ibadah
5	2	3	49	09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan GedungTempat Pertemuan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Pertemuan
5	2	3	49	10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan GedungTempat Pendidikan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan GedungTempat Pendidikan
5	2	3	49	11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan GedungTempat 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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Masyarakat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Lembaga Masyarakat
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	
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 Perambuan Penerangan Pantai Tidak Bermenara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Perambuan Penerangan Pantai Tidak Bermenara

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Istana Peringatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Istana Peringatan
5	2	3	52	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Rumah Adat	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumah Adat
5	2	3	52	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Rumah Peninggalan Sejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah
5	2	3	52	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan 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 Tugu Peringatan	
5	2	3	53	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Tugu Kemerdekaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu Kemerdekaan
5	2	3	53	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Tugu Pembangunan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tugu Pembangunan
5	2	3	54		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Candi	
5	2	3	54	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Candi Hindu	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Candi Hindu
5	2	3	54	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Gedung dan Bangunan - Pengadaan Candi Budha	Digunakan untuk menganggarkan Gedung dan Bangunan - Pengadaan Candi Budha
5	2	3	55		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah	
5	2	3	55	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5	2	3	56		Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti	
5	2	3	56	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan 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 Rambu	
5	2	3	57	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan 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 Rambu Tidak Bersuar	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rambu Tidak Bersuar
5	2	3	59		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jalan	
5	2	3	59	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jalan Provinsi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Provinsi
5	2	3	59	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jalan Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Khusus

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	59	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jalan Kereta Api	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Kereta Api
5	2	3	59	08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jalan Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jalan Landasan Pacu Pesawat Terbang
5	2	3	60		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan	
5	2	3	60	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Provinsi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Provinsi
5	2	3	60	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Khusus	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Khusus
5	2	3	60	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Jalan Tol	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Jalan Tol
5	2	3	60	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Jalan Kereta Api	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Jalan Kereta Api
5	2	3	60	08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
5	2	3	60	09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Konstruksi Jembatan Penyeberangan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Konstruksi Jembatan Penyeberangan
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	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk
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	61	07	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air 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 Pengamanan 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 Pengembangan Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Sawah Pengembangan Pasang Surut
5	2	3	62	08	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan – Pengadaan Bangunan Pasang Surut	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan 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 Rawadan 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 Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
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/AirBaku	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	68	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan – Pengadaan Bangunan Air	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bangunan Air
5	2	3	69		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan – Pengadaan Instalasi Air Minum 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	69	06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan – Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
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 - Gedung dan Bangunan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5	2	3	72	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Gedung dan Bangunan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Digunakan untuk menganggarkan Gedung dan Bangunan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 Sambungan ke Rumah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Sambungan ke Rumah
5	2	3	78	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan – Pengadaan Jaringan Air Minum	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Jaringan Air Minum
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 di dalam 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 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 Agama	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Buku Agama

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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 & Pengetahuanalam	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 - PengadaanTerbitan	
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 Peta	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Peta
5	2	3	84	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Naskah (Manuskrip)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Naskah (Manuskrip)
5	2	3	84	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Musik	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Musik
5	2	3	84	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)
5	2	3	84	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Three Dimensional Artetacsand Realita	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Three Dimensional Artetacsand Realita
5	2	3	84	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Bentuk Micro (Microform)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Bentuk Micro (Microform)
5	2	3	84	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Rekaman Suara	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Rekaman Suara
5	2	3	84	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Berkas Komputer (Computer Files)	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Berkas Komputer (Computer Files)
5	2	3	84	09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan 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 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 Pahatan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Pahatan
5	2	3	85	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Lukisan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Lukisan
5	2	3	85	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Kesenian	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Kesenian
5	2	3	85	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olahraga	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Alat Olahraga
5	2	3	85	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanda Penghargaan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Tanda Penghargaan
5	2	3	85	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Maket dan Foto Dokumen	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Maket dan Foto Dokumen
5	2	3	85	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Benda - Benda Bersejarah	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Benda - Benda Bersejarah
5	2	3	85	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Kerajinan	Digunakan untuk menganggarkan Pengadaan Barang Kerajinan
5	2	3	86		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga	
5	2	3	86	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olah Raga Senam
5	2	3	86	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olah Raga Air

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
5	2	3	86	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Alat Olah Raga Udara
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	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
5	2	3	91	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Videotron	Digunakan untuk menganggarkan Videotron
5	2	3	91	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Megatron	Digunakan untuk menganggarkan Megatron
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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
1					2	3
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	94		Belanja Modal dana BOS	
5	2	3	94	01	Belanja Modal dana BOS-Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Peralatan dan Mesin Dana BOS
5	2	3	94	02	Belanja Modal dana BOS-Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS	Digunakan untuk menganggarkan - Pengadaan Aset Tetap Lainnya Dana BOS

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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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
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 2016	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 PNSD	Digunakan untuk sisa DAK Tunjangan Profesi Guru PNSD
6	1	1	09	07	DAK Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD	Digunakan untuk sisa DAK Tambahan Penghasilan Guru PNSD
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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
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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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
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	

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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.....	
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 untukPelunasan 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

KODE REKENING					URAIAN	KETERANGAN
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	
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 2019

URUSAN PEMERINTAHAN : x.xx

ORGANISASI : x.xx.xx

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 Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019		Formulir RKA - SKPD
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
....., tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.		

2. FORMULIR RKA-SKPD 1


Halaman

 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 1	
Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019						
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		
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						

3. FORMULIR RKA-SKPD 2.1


	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA SKPD 2.1				
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019					
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 hxx 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						

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 2019					
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						

5. FORMULIR RKA-SKPD 2.2

Halaman

 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019					Formulir RKA - SKPD 2.2				
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

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.

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. Pengisian formulir RKA-SKPD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007. 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.

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.

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, 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. 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.

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.

E. FORMAT RKA-PPKD

FORMAT RKA-PPKD



PROVINSI BANTEN

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

TAHUN ANGGARAN 2019

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

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

1. FORMULIR RKA-PPKD

Halaman

Kode Rekening		Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3	

....., tanggal.....

PPKD


(tanda tangan)

(nama lengkap)


NIP.

2. FORMULIR RKA-PPKD 1

Halaman


	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA-PPKD 1															
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019																			
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)															
<table border="1"> <tr><td>X</td><td>x</td><td>x</td><td>xx</td><td>Xx</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>xx</td><td>Xx</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>xx</td><td>Xx</td></tr> </table>	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..... 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																				

3. FORMULIR RKA-PPKD 2.1

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH					Formulir RKA PPKD 2.1
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019					
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						


4. FORMULIR RKA-PPKD 3.1

Halaman.....

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA - PPKD 3.1
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019				
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
.....,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					

5. FORMULIR RKA-PPKD 3.2

Halaman

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH				Formulir RKA - PPKD 3.2
	Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019				
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

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.

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, lumpsom.

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.

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.

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.

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 Tk. I

NIP. 19680805 199803 1 010