



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat, maka diperlukan pengaturan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara menyeluruh yang mencakup perencanaan dan penganggaran sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat dan daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka diperlukan pengaturan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sesuai dengan perkembangan hukum terbaru di bidang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sitem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
 3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.

5. Sekretaris ...

5. Sekretaris Daerah adalah pejabat Struktural tertinggi pada Pemerintah Kota Lubuklinggau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Sistem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi tata cara perencanaan, penganggaran, dan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. 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.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.

14. Pengguna ...

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
17. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
19. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

21. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

Pasal 2

Ruang lingkup Sistem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. Sistem dan Prosedur; dan
- b. Penjabaran Sistem dan Prosedur.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu

Perencanaan Anggaran

Pasal 3

Perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi sistem dan prosedur penyusunan dan pengesahan :

- a. KUA-PPAS; dan
- b. Perubahan KUA-PPAS.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal ...

Pasal 4

Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi sistem dan prosedur penyusunan dan pengesahan :

- a. RKA-SKPD; dan
- b. Perubahan RKA-SKPD.

Bagian Ketiga

Penetapan

Pasal 5

Penetapan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi sistem dan prosedur penyusunan dan pengesahan:

- a. DPA-SKPD;
- b. Perubahan DPA-SKPD;
- c. Peraturan Daerah tentang APBD;
- d. Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
- e. Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD; dan
- f. Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan Penjabaran APBD.

BAB III

PENJABARAN SISTEM DAN PROSEDUR

Pasal 6

- (1) Penjabaran Sistem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Ketentuan mengenai Sistem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Unit SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB ...

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal, 12 Oktober 2022

WALI KOTA LUBUKLINGGAU, *37*


S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal, 12 Oktober 2022

PJ. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 61



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 61 TAHUN 2022
SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU

I. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN KUA-
PPAS

A. KETENTUAN UMUM

1. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
2. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai peran dan fungsi membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan KUA-PPAS.

2. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD

Dalam kegiatan ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas menyusun rancangan KUA-PPAS.

3. TAPD ...

3. TAPD

Dalam kegiatan ini, TAPD menyiapkan:

- a. seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD; dan
- b. seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. KUA.
2. PPAS.
3. Nota Kesepakatan KUA.
4. Nota Kesepakatan PPAS.
5. Nota Kesepakatan Tahun Jamak.
6. Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan.

Format dokumen yang digunakan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN PROSEDUR

1. Rancangan KUA memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategi pencapaian, yang memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, dan kebijakan pembiayaan daerah.
2. Rancangan PPAS disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat dan prioritas serta program provinsi yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Provinsi setiap tahun untuk Pemerintah Daerah; dan
 - c. menyusun ...

- c. menyusun capaian kinerja, sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
3. Sub kegiatan dapat dianggarkan:
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub kegiatan tahun jamak.
4. Sub kegiatan tahun jamak mengacu pada program yang tercantum dalam RPJMD.
5. Sub kegiatan tahun jamak harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan sub kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan sub kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
6. Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Wali Kota dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Wali Kota berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Penyusunan rancangan KUA dan PPAS menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemutakhirannya.
8. Wali Kota menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Wali Kota dan DPRD.
9. Wali Kota dapat mengajukan usulan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.

10. Penambahan...

10. Penambahan kegiatan/sub kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS ditandatangani oleh Wali Kota dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
12. KUA dan PPAS yang telah disepakati Wali Kota bersama DPRD menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun RKA SKPD.
13. Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
14. Persetujuan bersama paling sedikit memuat:
 - a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
15. Wali Kota menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD diuraikan sebagai berikut:
 - a. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD; dan
 - b. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.
16. Wali Kota menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD.
17. Wali Kota dan DPRD melakukan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS. Pembahasan tersebut mengacu pada muatan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
18. Wali Kota dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
19. Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara WALI KOTA dengan pimpinan DPRD.

II. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN PERUBAHAN KUA-PPAS

A. KETENTUAN UMUM

1. Perubahan Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut Perubahan KUA adalah dokumen yang memuat perubahan kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya.
2. Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah perubahan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan perubahan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perubahan KUA dan perubahan PPAS dilaksanakan jika:

1. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA dapat berupa terjadinya:
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi belanja daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan pembiayaan daerah.
2. Wali Kota memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
3. Dalam rancangan perubahan KUA disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
4. Dalam rancangan perubahan PPAS disertai penjelasan:
 - a. program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian ...

- c. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai peran dan fungsi membantu Wali Kota dalam menyusun perubahan kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan perubahan KUA-PPAS.

2. SKPD yang membidangi keuangan selaku SKPKD

Dalam kegiatan ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas menyusun rancangan perubahan KUA-PPAS.

3. TAPD

Dalam kegiatan ini, TAPD menyiapkan:

- a. seluruh isi rancangan perubahan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam perubahan RKPD; dan
- b. seluruh isi rancangan perubahan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari perubahan RKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Perubahan KUA.
2. Perubahan PPAS.
3. Nota Kesepakatan perubahan KUA.
4. Nota Kesepakatan perubahan PPAS.
5. Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan.

Format dokumen yang digunakan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN PROSEDUR

1. Wali Kota memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.

2. Dalam ...

2. Dalam rancangan perubahan KUA disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
3. Dalam rancangan perubahan PPAS disertai penjelasan:
 - a. program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
4. Wali Kota menyusun rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan APBD sebagai berikut:
 - a. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan KUA menggunakan data dan informasi terkait perubahan kebijakan anggaran yang terdapat dalam perubahan RKPD; dan
 - b. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan PPAS menggunakan data dan informasi terkait perubahan program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari perubahan RKPD.
5. Wali Kota menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD.
6. Wali Kota dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
7. Wali Kota dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
8. Kesepakatan terhadap rancangan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Wali Kota dengan pimpinan DPRD.

III. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN RKA-SKPD

A. KETENTUAN UMUM

RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai peran dan fungsi membantu WALI KOTA dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran APBD.

2. SKPD yang membidangi keuangan selaku SKPKD

Dalam kegiatan ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran APBD.

3. SKPD

Dalam kegiatan ini, SKPD sebagai Perangkat Daerah selaku PA/Pengguna Barang mempunyai tugas menyusun RKA-SKPD.

4. TAPD

Dalam kegiatan ini, TAPD mempunyai tugas menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA PPAS dan dokumen perencanaan lainnya, indikator dan tolok ukur kinerja, kelompok sasaran kegiatan, Standar Harga Barang dan Konstruksi, Standar Harga Jasa, Standar Belanja, sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan antar SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah, ketentuan peraturan lain yang terkait serta menyiapkan dan melaksanakan kebijakan WALI KOTA dalam rangka penyusunan APBD.

C. DOKUMEN...

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan.
2. Rencana Kerja (Renja) SKPD.
3. RKPD.
4. KUA.
5. PPAS.
6. Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
7. Peraturan WALI KOTA tentang Tugas Pokok dan Fungsi SKPD.
8. Peraturan WALI KOTA tentang Standar Satuan Harga (SSH), Analisis Standar Biaya (ASB), Standar Biaya Umum(SBU) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
9. Surat Edaran WALI KOTA Lubuk Linggau tentang Pedoman Penyusunan RKA- SKPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran yang bersangkutan.
10. RBA Unit SKPD.
11. Kode rekening anggaran.
12. Standar Pelayanan Minimal.
13. Format RKA-SKPD terdiri atas:
 - a. Judul RKA-SKPD.
 - b. Rekapitulasi RKA-SKPD.
 - c. Ringkasan RKA-SKPD.
 - d. Rincian rencana pendapatan SKPD yang dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan.
 - e. Rekapitulasi anggaran belanja berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan.
 - f. Rincian anggaran belanja berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD yang dirinci sampai dengan rincian objek belanja.
 - g. Rincian anggaran pembiayaan yang terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dan dirinci sampai dengan rincian objek penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Format dokumen yang digunakan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN ...

D. URAIAN PROSEDUR

1. Rencana Kerja SKPD disusun dengan mengacu pada kerangka acuan kerja kegiatan-kegiatan.
2. Rencana Kerja SKPD dikompilasikan dalam RKPD Kota Lubuk Linggau yang menjadi dasar penyusunan KUA dan PPAS untuk disepakati bersama antara WALI KOTA dengan Pimpinan DPRD.
3. Setelah Nota Kesepakatan KUA dan PPAS ditandatangani bersama antara WALI KOTA dengan Pimpinan DPRD, WALI KOTA menyampaikan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD kepada kepala SKPD sebagai pedoman penyusunan RKA-SKPD yang disiapkan oleh TAPD.
4. Berdasarkan Surat Edaran WALI KOTA tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD, Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
5. TAPD dibantu oleh Tim Teknis membahas RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD untuk dilakukan pengujian (eksaminasi) dan menelaah kesesuaiannya dengan RKPD, KUA- PPAS, standar harga barang dan konstruksi, standar harga jasa, standar belanja, kode rekening, capaian kinerja, indikator kinerja dan tolok ukur kinerja, kelompok sasaran kegiatan/sub kegiatan dan dokumen lainnya serta sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan antar SKPD.
6. RKA-SKPD yang telah diuji/dieksaminasi direvisi sesuai hasil eksaminasi disampaikan kepada TAPD untuk dibahas lebih lanjut sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran APBD. RKA SKPD memuat informasi tentang:
 - a. RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
 - b. Rencana pendapatan memuat urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan daerah. Rencana pendapatan diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Rencana belanja memuat informasi mengenai:
 - 1). urusan ...

- 1) urusan pemerintahan daerah memuat urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
 - 2) organisasi memuat nama SKPD selaku PA.
 - 3) kinerja yang hendak dicapai terdiri atas indikator kinerja, tolok ukur kinerja, dan sasaran kinerja yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan.
 - 4) Program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - 5) Kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - 6) Sub kegiatan memuat nama sub kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - 7) Akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.
- d. Rencana Pembiayaan memuat kelompok:
- 1) Penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek penerimaan pembiayaan.
 - 2) Pengeluaran pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pengeluaran pembiayaan.
- e. Belanja Operasi yang terdiri atas:
- 1) Belanja Pegawai;
 - 2) Belanja Barang dan Jasa;
 - 3) Belanja Bunga;
 - 4) Belanja Subsidi;
 - 5) Belanja Hibah; dan
 - 6) Belanja Bantuan Sosial.
- f. Belanja Modal dianggarkan dalam RKA-SKPD terdiri atas:
- 1) Belanja modal tanah;
 - 2) Belanja modal peralatan dan mesin;
 - 3) Belanja modal gedung dan bangunan;
 - 4). Belanja ...

- 4) Belanja modal aset tetap lainnya; dan
 - 5) Belanja modal aset tidak berwujud.
- g. Belanja transfer yang terdiri atas belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan serta belanja tidak terduga dan pembiayaan dianggarkan dalam RKA-SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- h. Prinsip-prinsip Penganggaran.
- 1) sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
 - 2) tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - 3) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
 - 4) tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - 5) dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah;
 - 7) Semua penerimaan baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD;
 - 8) Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggarkan secara bruto;
 - 9) Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - 10) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya;
 - 11) Pendekatan Penganggaran adalah anggaran berbasis prestasi kinerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dan hasil termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran;

12). Output ...

- 12) Output (keluaran) menunjukkan barang dan/atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- 13) Input (masukan) adalah besarnya sumberdaya baik yang berupa dana, sumber daya manusia, sarana dan prasarana kerja, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan; dan
- 14) Kinerja/prestasi kerja adalah keluaran/hasil dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan input dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

IV. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN PERUBAHAN RKA-SKPD

A. KETENTUAN UMUM

Perubahan RKA-SKPD adalah perubahan dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Perubahan APBD.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai peran dan fungsi membantu WALI KOTA dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Perubahan APBD.

2. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD

Dalam kegiatan ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Perubahan APBD.

3. SKPD ...

3. SKPD

Dalam kegiatan ini, SKPD sebagai Perangkat Daerah selaku PA/Pengguna Barang mempunyai tugas menyusun Perubahan RKA-SKPD.

4. TAPD

Dalam kegiatan ini, TAPD mempunyai tugas menelaah kesesuaian antara Perubahan RKA-SKPD dengan Perubahan KUA, PPAS dan dokumen perencanaan lainnya, indikator dan tolok ukur kinerja, kelompok sasaran kegiatan/sub kegiatan, Standar Harga Barang dan Konstruksi, Standar Harga Jasa, Standar Belanja, sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan antar SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah, ketentuan peraturan lain yang terkait serta menyiapkan dan melaksanakan kebijakan WALI KOTA dalam rangka penyusunan Perubahan APBD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan/sub kegiatan.
2. Perubahan Rencana Kerja (Perubahan Renja) SKPD.
3. Perubahan RKPD.
4. Perubahan KUA.
5. Perubahan PPAS.
6. Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
7. Peraturan WALI KOTA tentang Tugas Pokok dan Fungsi SKPD.
8. Peraturan WALI KOTA tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
9. Peraturan WALI KOTA tentang Standar Satuan Harga (SSH), Analisis Standar Biaya (ASB), Standar Biaya Umum(SBU) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
10. Surat Edaran WALI KOTA Lubuk Linggau tentang Pedoman Penyusunan Perubahan RKA-SKPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran yang bersangkutan.
11. Kode rekening anggaran.
12. Standar Pelayanan Minimal (SPM).
13. Format Perubahan RKA-SKPD terdiri atas:

a. Judul ...

- a. Judul Perubahan RKA-SKPD.
- b. Ringkasan Perubahan RKA-SKPD.
- c. Rincian perubahan rencana pendapatan SKPD yang dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan.
- d. Rincian perubahan Anggaran Belanja SKPD yang dirinci sampai dengan rincian objek belanja.
- e. Rincian perubahan Pembiayaan yang dirinci sampai dengan rincian objek penerimaan pembiayaan. Format dokumen yang digunakan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN PROSEDUR

1. Perubahan Rencana Kerja SKPD disusun dengan mengacu pada kerangka acuan kerja kegiatan/sub kegiatan.
2. Perubahan Rencana Kerja SKPD dikompilasikan dalam Perubahan RKPD Kota Lubuk Linggau yang menjadi dasar penyusunan Perubahan KUA dan PPAS untuk disepakati bersama antara WALI KOTA dengan Pimpinan DPRD.
3. Setelah Nota Kesepakatan Perubahan KUA dan PPAS ditandatangani bersama antara WALI KOTA dengan Pimpinan DPRD, WALI KOTA menyampaikan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan Perubahan RKA-SKPD kepada Kepala SKPD sebagai pedoman penyusunan Perubahan RKA-SKPD yang disiapkan oleh TAPD.
4. Berdasarkan Surat Edaran WALI KOTA tentang Pedoman Penyusunan Perubahan RKA-SKPD, Kepala SKPD menyusun Perubahan RKA-SKPD.
5. TAPD dibantu oleh Tim Teknis membahas Perubahan RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD untuk dilakukan pengujian (eksaminasi) dan menelaah kesesuaiannya dengan Perubahan RKPD, Perubahan KUA PPAS, standar harga barang dan konstruksi, standar harga jasa, standar belanja, kode rekening, capaian kinerja, indikator kinerja dan tolok ukur kinerja, kelompok sasaran kegiatan/sub kegiatan dan dokumen lainnya serta sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan antar SKPD.

6. Perubahan ...

6. Perubahan RKA-SKPD yang telah diuji/dieksaminasi direvisi sesuai hasil eksaminasi disampaikan kepada TAPD untuk dibahas lebih lanjut sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Perubahan APBD.

Perubahan RKA-SKPD memuat informasi tentang:

- a. Tahun Anggaran yang direncanakan.
- b. Urusan Pemerintahan.
- c. Organisasi.
- d. Program.
- e. Kegiatan.
- f. Sub kegiatan.
- g. Waktu pelaksanaan.
- h. Lokasi Kegiatan.
- i. Anggaran yang digunakan sebelum perubahan, rencana anggaran setelah perubahan.
- j. Indikator, Tolok Ukur dan Target Kinerja yang terdiri atas capaian program, masukan, keluaran dan hasil.
- k. Kelompok Sasaran Program.
- l. Perubahan target anggaran pendapatan yang diampu oleh SKPD.
- m. Perubahan anggaran belanja SKPD yang dirinci sampai dengan rincian objek belanja sesuai kode rekening, uraian, volume, satuan, harga satuan dan jumlah anggaran.
- n. Perubahan anggaran Pembiayaan.

Prinsip-prinsip Penganggaran:

- 1) sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
- 2) tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- 3) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
- 4) tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 5) dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

6). APBD ...

- 6) APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah;
- 7) Semua penerimaan baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD;
- 8) Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggarkan secara bruto;
- 9) Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- 10) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya;
- 11) 11) Pendekatan Penganggaran adalah anggaran berbasis prestasi kinerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dan hasil termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran;
- 12) 12) Output (keluaran) menunjukkan barang dan/atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- 13) Input (masukan) adalah besarnya sumberdaya baik yang berupa dana, sumber daya manusia, sarana dan prasarana kerja, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan; dan
- 14) Kinerja/prestasi kerja adalah keluaran/hasil dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan input dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

V. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DPA-SKPD

A. KETENTUAN UMUM

DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, rencana belanja, dan rencana pembiayaan yang terinci sampai sub rincian objek disertai rencana realisasinya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

DPA-SKPD ...

DPA-SKPD termasuk didalamnya DPA yang menganggarkan program, kegiatan dan/sub kegiatan yang melampaui tahun anggaran/tahun jamak.

B. PIHAK YANG TERKAIT

Fungsi yang terkait pada prosedur penyusunan dan pengesahan DPA-SKPD

1. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas:

- a. koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
- d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. memimpin TAPD.

2. TAPD

Dalam kegiatan ini, TAPD memiliki tugas melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD bersama Kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran APBD. TAPD terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.

3. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD

Dalam kegiatan ini, SKPKD memiliki tugas melakukan pengesahan Rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD yang telah di verifikasi oleh TAPD bersama Kepala SKPD setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah, menyampaikan salinan DPA-SKPD kepada Satuan Kerja Pengawasan Daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

4. PA/KPA ...

4. PA/KPA

Dalam kegiatan ini, SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rancangan DPA-SKPD;
dan
- b. menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada SKPKD dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen KUA.
2. PPAS.
3. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. RKA-SKPD.
6. Format-format DPA SKPD yang terdiri atas:
 - a. Format persetujuan rekapitulasi DPA-SKPD;
 - b. Format DPA-SKPD;
 - c. Format DPA-Pendapatan SKPD;
 - d. Format DPA-Belanja SKPD;
 - e. Format DPA-Rincian Belanja SKPD;
dan
 - f. Format DPA-Pembiayaan SKPD.

Contoh format DPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN PROSEDUR

Bagian 1: Pemberitahuan Penyusunan Rancangan DPA-SKPD

- a. Setelah penetapan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran APBD, PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala SKPD untuk Menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD. Surat pemberitahuan disampaikan kepada Kepala SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan WALI KOTA tentang penjabaran APBD ditetapkan.

b. Surat ...

- b. Surat pemberitahuan dimaksud paling sedikit memuat hal-hal yang perlu diperhatikan oleh setiap Kepala SKPD dalam menyusun Rancangan DPA-SKPD meliputi:
- 1) pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
 - 2) rencana pendapatan yang akan dipungut dan diterima oleh SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - 3) sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran belanja yang disediakan;
 - 4) rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - 5) rencana penarikan dana setiap SKPD;
 - 6) batas akhir penyerahan Rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak diterbitkannya surat pemberitahuan, untuk diverifikasi oleh TAPD; dan
 - 7) batas akhir penetapan Rancangan DPA-SKPD.

Bagian 2: Penyusunan Rancangan DPA-SKPD

Kepala SKPD menyusun rancangan DPA-SKPD berdasarkan surat pemberitahuan WALI KOTA dan menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah surat pemberitahuan diterima. Rancangan DPA-SKPD mencakup:

a. Rancangan Ringkasan DPA-SKPD

Formulir yang digunakan untuk menyusun ringkasan DPA-SKPD yang datanya bersumber dari akumulasi jumlah pendapatan menurut akun, kelompok dan jenis yang diisi dalam DPA-Pendapatan SKPD, akumulasi jumlah belanja menurut akun, kelompok, dan jenis belanja yang diisi dalam DPA-Belanja SKPD dan akumulasi jumlah penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan yang diisi dalam DPA Pembiayaan.

b. Rancangan DPA-Pendapatan SKPD

Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Pendapatan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan yang dirinci menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan.

c. Rancangan ...

c. Rancangan DPA-Belanja SKPD

Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah Belanja menurut kelompok dan jenis belanja dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap DPA-Rincian Belanja SKPD.

d. Rancangan DPA-Rincian Belanja SKPD

Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Rincian Belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah Belanja menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD.

e. Rancangan DPA-Pembiayaan SKPD

Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan.

Rancangan DPA-SKPD adalah rancangan yang berisi:

- a. pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
- b. rencana pendapatan yang akan dipungut dan diterima oleh SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan;
- c. sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran belanja yang disediakan;
- d. rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; dan
- e. rencana penarikan dana setiap SKPD.

Rencana penarikan dana belanja setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan mendanai pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 (empat) dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan

mengendalikan ...

mengendalikan likuiditas Kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.

Bagian 3: Penyampaian Rancangan DPA-SKPD dan Verifikasi DPA-SKPD

- a. Setelah menerima rancangan DPA-SKPD, PPKD menyampaikan rancangan DPA-SKPD kepada TAPD untuk dilakukan verifikasi.
- b. TAPD melakukan verifikasi atas rancangan DPA-SKPD paling lambat 6 (enam) hari sejak diterimanya Rancangan DPA-SKPD. Verifikasi rancangan DPA-SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
 - 1) standar harga satuan yang ditetapkan WALI KOTA dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - 2) analisis standar belanja;
 - 3) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
 - 4) standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 5) Petunjuk teknis untuk dana transfer pusat dan/atau dana otonomi khusus.
- c. Berdasarkan hasil verifikasi TAPD atas rancangan DPA-SKPD, SKPD melakukan penyempurnaan dan menyampaikan hasil penyempurnaan kepada TAPD.

Bagian 4: Persetujuan dan Pengesahan DPA-SKPD

DPA-SKPD yang telah diverifikasi dan diparaf SKPD yang membidangi perencanaan, PPKD, unit SKPD yang membidangi pengendalian pembangunan dan unit SKPD yang membidangi keorganisasian, PPKD melakukan pengesahan DPA-SKPD atas rancangan DPA-SKPD yang telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.

VI. SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN PERUBAHAN DPA-SKPD

A. KETENTUAN UMUM

Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.

B. PIHAK ...

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pemberitahuan penyusunan rancangan DPPA-SKPD berdasarkan Perda tentang Perubahan APBD dan Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Perubahan APBD, mengkoordinasi TAPD dalam hal melakukan verifikasi DPPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD, dan melakukan persetujuan atas DPPA-SKPD yang telah disahkan oleh SKPKD.
2. TAPD
Dalam kegiatan ini, TAPD memiliki tugas melakukan verifikasi Rancangan DPA-SKPD bersama Kepala SKPD paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan.
3. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD
Dalam kegiatan ini, SKPKD memiliki tugas melakukan pengesahan Rancangan Perubahan DPA-SKPD dan menyampaikan salinan Perubahan DPA-SKPD kepada Satuan Kerja Pengawasan Daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan.
4. PA/KPA
Dalam kegiatan ini, PA/KPA SKPD memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun Rancangan Perubahan DPA-SKPD; dan
 - b. menyerahkan Rancangan Perubahan DPA-SKPD pada SKPKD dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen Perubahan
KUA.
2. Perubahan PPAS.
3. Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Peraturan WALI KOTA tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Format Perubahan DPA-SKPD:
 - a. Format ...

- a. Format persetujuan rekapitulasi perubahan DPA-SKPD;
- b. Format perubahan DPA-SKPD;
- c. Format ringkasan perubahan DPA-SKPD;
- d. Format perubahan DPA-Pendapatan SKPD;
- e. Format perubahan DPA-Belanja SKPD;
- f. Format perubahan DPA-Rincian Belanja SKPD; dan
- g. Format perubahan DPA-Pembiayaan SKPD.

Contoh format DPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. URAIAN PROSEDUR

1. DPA-SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
2. Peningkatan atau pengurangan capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan diformulasikan dalam perubahan DPA-SKPD.
3. Perubahan DPA-SKPD memuat capaian sasaran kinerja, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Perubahan DPA-SKPD terdiri atas:

1. Format Persetujuan Rekapitulasi Perubahan DPA-SKPD
Digunakan untuk menyetujui DPA-SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.
2. Format Perubahan DPA-SKPD
Digunakan untuk mengesahkan DPA-SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.
3. Format Ringkasan Perubahan DPA-SKPD
Merupakan kompilasi dari seluruh isi DPA-SKPD serta rencana realisasi penerimaan pendapatan dan rencana penarikan belanja setiap bulan.
4. Format Perubahan DPA-Pendapatan SKPD
Digunakan untuk merencanakan pendapatan SKPD dalam tahun anggaran serta rencana realisasi penerimaan pendapatan setiap bulan.

5. Format ...

5. Format Perubahan DPA-Belanja SKPD
Digunakan untuk merencanakan belanja SKPD dalam tahun anggaran serta rencana penarikan belanja setiap bulan.
6. Format Perubahan DPA-Rincian Belanja SKPD
Digunakan untuk merencanakan rincian belanja SKPD dari setiap kegiatan dan sub kegiatan dalam tahun anggaran serta rencana penarikan belanja setiap bulan.
7. Format Perubahan DPA-Pembiayaan SKPD
Digunakan untuk merencanakan penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan serta rencana realisasi penerimaan dan rencana penarikan dana setiap bulan.

Prosedur

Bagian 1: Pemberitahuan Penyusunan Rancangan Perubahan DPA-SKPD

- a. Setelah penetapan Peraturan WALI KOTA tentang Perubahan Penjabaran APBD, PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala SKPD untuk menyusun dan menyampaikan rancangan perubahan DPA- SKPD. Surat pemberitahuan disampaikan kepada Kepala SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan WALI KOTA tentang Penjabaran Perubahan APBD ditetapkan.
- b. Surat pemberitahuan dimaksud paling sedikit memuat hal-hal yang perlu diperhatikan oleh setiap Kepala SKPD dalam menyusun Rancangan perubahan DPA-SKPD meliputi:
 - 1) Pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
 - 2) Rencana pendapatan yang akan dipungut dan diterima oleh SKPD
dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - 3) Perubahan sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran belanja yang disediakan;
 - 4) Perubahan rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - 5) Rencana penarikan dana setiap SKPD;

6). Batas ...

- 6) Batas akhir penyerahan Rancangan Perubahan DPA-SKPD kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak diterbitkannya surat pemberitahuan, untuk diverifikasi oleh TAPD; dan
- 7) Batas akhir penetapan Rancangan Perubahan DPA-SKPD

Bagian 2: Penyusunan Rancangan Perubahan DPA-SKPD

Kepala SKPD menyusun rancangan perubahan DPA-SKPD berdasarkan surat pemberitahuan WALI KOTA dan menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah surat pemberitahuan diterima. Rancangan perubahan DPA-SKPD mencakup:

- a. Rancangan Ringkasan perubahan DPA-SKPD
Formulir yang digunakan untuk menyusun ringkasan DPA-SKPD yang datanya bersumber dari akumulasi jumlah pendapatan menurut akun, kelompok dan jenis yang diisi dalam DPA-Pendapatan SKPD, akumulasi jumlah belanja menurut akun, kelompok, dan jenis belanja yang diisi dalam DPA-Belanja SKPD dan akumulasi jumlah penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan yang diisi dalam DPA Pembiayaan.
- b. Rancangan perubahan DPA-Pendapatan SKPD
Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Pendapatan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan yang dirinci menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan.
- c. Rancangan perubahan DPA-Belanja SKPD
Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah Belanja menurut kelompok dan jenis belanja dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap DPA-Rincian Belanja SKPD.
- d. Rancangan ...

- d. Rancangan perubahan DPA-Rincian Belanja SKPD
Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA-Rincian Belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah Belanja menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD.
- e. Rancangan perubahan DPA-Pembiayaan SKPD
Formulir yang digunakan untuk menyusun DPA penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan.

Rancangan perubahan DPA-SKPD adalah rancangan yang berisi:

- a. pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
- b. rencana pendapatan yang akan dipungut dan diterima oleh SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.
- c. sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran belanja yang disediakan;
- d. rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; dan
- e. rencana penarikan dana setiap SKPD.

Rencana penarikan dana belanja setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan mendanai pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 (empat) dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas Kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.

Bagian 3: Penyampaian Rancangan perubahan DPA-SKPD dan Verifikasi perubahan DPA-SKPD

- a. Setelah menerima rancangan DPA-SKPD, PPKD menyampaikan rancangan DPA-SKPD kepada TAPD untuk dilakukan verifikasi.

b. TAPD ...

- b. TAPD melakukan verifikasi atas rancangan DPA-SKPD paling lambat 6 (enam) hari sejak diterimanya Rancangan DPA-SKPD. Verifikasi rancangan DPA-SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
- 1) standar harga satuan yang ditetapkan WALI KOTA dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - 2) analisis standar belanja;
 - 3) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
 - 4) standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 5) petunjuk teknis untuk dana transfer pusat dan/atau dana otonomi khusus.
- c. Berdasarkan hasil verifikasi TAPD atas rancangan DPA-SKPD, SKPD melakukan penyempurnaan dan menyampaikan hasil penyempurnaan kepada TAPD.

Bagian 4: Persetujuan dan Pengesahan Perubahan DPA-SKPD

DPA-SKPD yang telah diverifikasi dan diparaf SKPD yang membidangi perencanaan, PPKD, unit SKPD yang membidangi pengendalian pembangunan dan unit SKPD yang membidangi keorganisasian, PPKD melakukan pengesahan perubahan DPA-SKPD atas rancangan perubahan DPA-SKPD yang telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah

WALI KOTA LUBUKLINGGAU, 3/7



S.N. PRANA PUTRA SOHE

