



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO
SEKRETARIAT DAERAH
Jln P. Mas Tumapel No. 01 Telp. (0353) 881826
BOJONEGORO

Bojonegoro, 26 Nopember 2013

Nomor : 900/3517/218.412/2013
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA PPKD Tahun Anggaran 2014

Kepada
Yth. Kepala SKPD Lingkup
Pemerintah Kabupaten Bojonegoro
di - Bojonegoro

SURAT EDARAN

Sehubungan dengan telah ditetapkan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bojonegoro Tahun Anggaran 2014 pada tanggal 26 Nopember 2013, maka sebagai tindak lanjutnya diperintahkan kepada PPKD dan seluruh SKPD untuk segera menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD sesuai dengan pedoman penyusunan sebagaimana terlampir.

Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini meliputi :

- I. Teknis Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- II. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan RKA-SKPD.
- III. Hal-hal khusus lainnya.
- IV. Batas Waktu Pengiriman RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

Demikian untuk menjadi pedoman dan dilaksanakan sepenuhnya.

Bojonegoro, 26 Nopember 2013



BUPATI BOJONEGORO
SEKRETARIS DAERAH

Drs. SOEHADI MOELJONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008

Tembusan :
Yth. Bpk. Bupati Bojonegoro

Lampiran : Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro
 Nomor : 900/3527 /218.412/2013
 Tentang : Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD TA. 2014.

PEDOMAN PENYUSUNAN RKA-SKPD DAN RKA-PPKD TAHUN ANGGARAN 2014

I. TEKNIS PENYUSUNAN RKA-SKPD DAN RKA-PPKD

Berdasarkan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS, Pemerintah Kabupaten Bojonegoro menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD, sebagai acuan/pedoman bagi Kepala SKPD dan SKPKD dalam menyusun rencana kerja dan anggarannya. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD antara lain :

- Pagu anggaran masing-masing SKPD berdasarkan nota kesepakatan KUA PPAS.
- RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilaksanakan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari pelaksanaan program dan kegiatan serta manfaat yang diharapkan.

A. RKA-SKPD memuat antara lain :

- i. Rincian anggaran Pendapatan SKPD, yang terdiri dari :
 1. Pajak Daerah
 2. Retribusi Daerah
 3. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
 4. Lain-Lain PAD yang sah
 - ii. Rincian anggaran Belanja Tidak Langsung SKPD antara lain :
 1. Gaji pokok dan tunjangan pegawai;
 2. Tambahan Penghasilan PNS;
 3. Belanja penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH.
 4. Khusus pada Sekretariat DPRD dianggarkan pula Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD, dll
 - iii. Rincian anggaran Belanja Langsung menurut program dan kegiatan SKPD.
- Formulir RKA-SKPD terdiri dari :

I. Formulir RKA – SKPD.

Memuat ringkasan anggaran SKPD yang sumber datanya berasal dari peringkasan jumlah pendapatan menurut kelompok dan jenis penerimaan 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.

ii. Formulir RKA - SKPD 1

Memuat rencana penerimaan SKPD, disesuaikan dengan penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Kode Rekening, Uraian nama Kelompok, Jenis, Obyek dan Rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam RKA-SKPD 1 bersumber dari PAD.

iii. Formulir RKA - SKPD 2.1

Memuat rencana kebutuhan Belanja Tidak Langsung SKPD yang terdiri dari Belanja pegawai untuk Gaji pokok, tunjangan pegawai dan tambahan penghasilan. Khusus untuk SKPD Sekretariat DPRD dianggarkan pula Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD.

iv. Formulir RKA - SKPD 2.2.1

Memuat rencana Belanja Langsung dari setiap Kegiatan yang di Programkan, sehingga apabila dalam 1 (satu) Program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan maka setiap Kegiatan dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.1 masing-masing.

v. Formulir RKA - SKPD 2.2

Memuat Rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap formulir RKA - SKPD 2.2.1 (Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan SKPD).

B. RKA-PPKD

Pasal 98 ayat (3) Permendagri Nomor 13 Tahun, 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selain RKA-SKPD disusun pula RKA-PPKD yang dipergunakan untuk menampung :

- i. Rincian anggaran Pendapatan PPKD meliputi :
 1. Penerimaan Dana Perimbangan terdiri dari :
 - a. Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak
 - b. Dana Alokasi Umum
 - c. Dana Alokasi Khusus
 2. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri dari :
 - a. Pendapatan Hibah
 - b. Pendapatan Dana Darurat
 - c. Dana Bagi hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi
 - d. Dana Penyesuaian
 - e. Bantuan Keuangan dari Provinsi

- ii. Rincian anggaran Belanja Tidak Langsung PPKD, terdiri dari :
 1. Belanja bunga;
 2. Belanja subsidi;
 3. Belanja hibah;
 4. Belanja bantuan sosial;
 5. Belanja bagi hasil;
 6. Belanja bantuan keuangan; dan
 7. Belanja tidak terduga

- iii. Rincian Pembiayaan
 1. Penerimaan pembiayaan
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran TA. Sebelumnya
 - b. Pencairan dana cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - d. Penerimaan Pinjaman Daerah
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman
 - f. Penerimaan piutang daerah
 - g. Penerimaan kembali investasi dana bergulir
 2. Pengeluaran pembiayaan
 - a. Pembentukan dana cadangan
 - b. Penyertaan Modal/Investasi pemerintah daerah
 - c. Pembayaran pokok hutang
 - d. Pemberian pinjaman daerah

Formulir RKA-PPKD terdiri dari :

1. Formulir RKA-PPKD

Memuat ringkasan anggaran PPKD 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, setelah baris surplus dan defisit anggaran, diuraikan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam formulir RKA-PPKD 3.1 serta formulir RKA-PPKD 3.2

2. RKA - PPKD 1.

Memuat rencana pendapatan PPKD yang disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan diterima dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PPKD berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. RKA - PPKD 2.1

Memuat rencana kebutuhan Belanja Tidak Langsung PPKD pada tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian Jenis Belanja Tidak Langsung berpedoman pada :

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD.
- Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 34 Tahun 2013 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Bojonegoro nomor 30 tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bansos.

4. RKA - PPKD 3.1

Memuat rencana penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah.

5. RKA - PPKD 3.2

Memuat rencana pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah.

II. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM PENYUSUNAN RKA-SKPD

A. PRINSIP PENYUSUNAN RKA-SKPD

Penyusunan RKA-SKPD tahun anggaran 2014 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

1. Rangkaian usulan kegiatan konsisten dengan sasaran dalam RPJMD dan Renstra SKPD, kecuali ada perubahan isu strategis yang signifikan dan mendesak.
2. Usulan kegiatan antar dan intra Unit Kerja harus saling memperkuat satu sama lain, serta tidak tumpang tindih maupun saling bertentangan.
3. Konsisten dan sinkron dengan kegiatan sebelumnya, tidak jalan ditempat, tetapi maju mencapai target Visi SKPD dan Daerah.
4. Usulan kegiatan SKPD adalah merupakan respon terbaik terhadap permasalahan dan potensi faktual terkini yang dihadapi dalam rangka mewujudkan Visi SKPD dan Daerah.
5. Tepat dalam penempatan rekening belanja, sehingga dalam pelaksanaannya tidak perlu dilakukan pergeseran anggaran.
6. SKPD menetapkan target capaian kinerja pada setiap kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya (input, output, hasil, capaian program).

B. PENDAPATAN

Penganggaran pendapatan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rencana pendapatan tidak ditetapkan terlalu rendah, tetapi merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
2. Penerimaan atas jasa layanan kesehatan masyarakat yang dananya bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang belum menerapkan PPK-BLUD, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Retribusi Daerah, obyek pendapatan Retribusi Jasa Umum, rincian obyek pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan.

C. BELANJA

1. BELANJA TIDAK LANGSUNG

1. Belanja Pegawai

- Besarnya penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan PNSD disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD serta pemberian gaji ketiga belas.
- 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.
- Tunjangan profesi guru PNSD dan dana tambahan penghasilan guru PNSD dianggarkan pada jenis belanja pegawai, dan diuraikan kedalam obyek dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.

2. Belanja Subsidi

Belanja Subsidi hanya diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual dari hasil produksinya terjangkau oleh masyarakat yang daya belinya terbatas. Produk yang diberi subsidi merupakan kebutuhan dasar dan menyangkut hajat hidup orang banyak. Sebelum belanja subsidi tersebut dianggarkan harus terlebih dahulu dilakukan pengkajian agar diketahui besaran subsidi yang akan diberikan, tepat sasaran dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

3. Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD harus mempedomani peraturan kepala daerah yang telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan tentang hibah dan bantuan sosial.

4. Belanja Bantuan Keuangan

- Bantuan keuangan kepada partai politik dianggarkan pada jenis belanja bantuan keuangan, obyek belanja bantuan keuangan kepada partai politik dan rincian obyek belanja nama partai politik penerima bantuan keuangan. Besaran penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang bantuan keuangan kepada partai politik.

- Penganggaran belanja bantuan keuangan kepada desa harus diuraikan daftar nama pemerintah daerah/desa selaku penerima bantuan keuangan sebagai rincian obyek penerima bantuan keuangan sesuai kode rekening berkenaan.

5. Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan memperhatikan realisasi Tahun Anggaran 2013 dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan kejadiannya berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, yang tidak tertampung dalam program kegiatan Tahun Anggaran 2014, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

2. BELANJA LANGSUNG

Ketentuan Pasal 97 ayat (1) 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 2012 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, disebutkan bahwa Belanja Langsung terdiri atas :

- Belanja Pegawai;
- Belanja Barang dan Jasa; serta
- Belanja Modal

Berkenaan dengan alokasi belanja langsung pada masing-masing RKA-SKPD dalam rangka pelaksanaan Program dan Kegiatan, perlu memperhatikan hal-hal sbb :

1. Belanja Pegawai

Sebagaimana diatur pada pasal 51 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, disebutkan bahwa belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.

Penganggaran belanja pegawai agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penganggaran honorarium bagi PNSD supaya dibatasi frekuensinya sesuai dengan kewajaran beban tugas PNSD yang bersangkutan. Dasar penghitungan besaran honorarium disesuaikan dengan Standar Biaya yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
2. Penganggaran Honorarium Non PNSD, hanya dapat disediakan bagi pegawai tidak tetap yang benar-benar memiliki peranan dan kontribusi serta yang terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan pada masing-masing SKPD.

2. Belanja Barang Dan Jasa

Sebagaimana diatur pada pasal 52 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, disebutkan bahwa belanja barang/Jasa, dipergunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan barang yang akan *diserahkan atau dijual* kepada masyarakat/pihak ketiga. Penganggaran belanja barang/jasa agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam menetapkan jumlah anggaran untuk belanja barang pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dan dikurangi dengan sisa barang persediaan tahun anggaran 2013. Untuk menghitung kebutuhan riil disesuaikan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan volume pekerjaan.
2. Alokasi untuk pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan dan besarnya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
3. Sebagaimana diatur pada pasal 11 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah disebutkan bahwa "Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD".
4. Belanja hibah barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 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 yang akan diserahkan.

5. Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah daerah. Hasil kunjungan kerja dan studi banding dilaporkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia Pimpinan dan Anggota DPRD serta pejabat/staf pemerintah daerah, yang tempat penyelenggaraanya di luar daerah harus dilakukan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya guna pencapaian efektifitas penggunaan anggaran daerah.

3. Belanja Modal

Belanja modal adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan asset tetap yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk kegiatan pemerintahan dan memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli barang asset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan asset sampai siap digunakan.

Belanja modal digunakan untuk antara lain :

1. Belanja modal tanah

Penganggaran belanja pengadaan tanah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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.

2. Belanja modal peralatan dan mesin

Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

3. Belanja modal gedung dan bangunan

Pengeluaran untuk memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai gedung dan bangunan tersebut siap digunakan.

Dalam belanja ini termasuk biaya untuk perencanaan dan pengawasan yang terkait dengan perolehan gedung dan bangunan.

4. Belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan

Pengeluaran untuk memperoleh jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Dalam belanja ini termasuk biaya untuk penambahan dan penggantian yang meningkatkan masa manfaat, menambah nilai aset, dan di atas batas minimal nilai kapitalisasi jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan.

5. Belanja modal lainnya

Pengeluaran yang diperlukan dalam kegiatan pembentukan modal untuk pengadaan/pembangunan belanja modal lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam perkiraan kriteria belanja modal Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jaringan (Jalan, Irigasi dan lain-lain). Termasuk dalam belanja modal ini: kontrak sewa beli (*leasehold*), pengadaan/pembelian barang-barang kesenian (*art pieces*), barang-barang purbakala dan barang-barang untuk museum, serta hewan ternak, buku-buku dan jurnal ilmiah sepanjang tidak dimaksudkan untuk dijual dan diserahkan kepada masyarakat.

6. Belanja modal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

Pengeluaran untuk pengadaan/perolehan/pembelian aset yang dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan operasional BLUD.

Kriteria belanja modal :

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah asset pemerintah.
2. Pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
 - Untuk pengadaan peralatan dan mesin, batas minimal harga pasar per unit barang adalah sebesar Rp. 300.000,-
 - Untuk pembangunan dan/atau rehab berat/rekonstruksi gedung dan bangunan per paket pekerjaan adalah sebesar Rp. 10.000.000,-

3. Perolehan asset tersebut diniatkan bukan untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
4. Aset tersebut mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan.

Beberapa kesalahan yang sering terjadi dalam penganggaran:

1. Ketidaksiesuaian antara kegiatan dan belanja.

- Kesalahan penganggaran belanja modal dalam kegiatan yang outputnya tidak menghasilkan barang milik daerah.

No	Kegiatan	Output	Input belanja
1	Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya tagihan telepon, air dan listrik	Belanja modal pengadaan instalasi listrik
2	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Laporan	Belanja Modal Pengadaan Komputer Notebook
3	Kegiatan Ujian Nasional dan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional	Terlaksanannya UN dan UAS	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC

- Kesalahan penganggaran dari perspektif hubungan kegiatan, output dan input belanjanya.

No	Kegiatan	Output	Input belanja
1	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.	Tersedianya peralatan, perlengkapan kantor	Belanja perawatan kendaraan bermotor
2	Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya tagihan telepon, air dan listrik	Belanja surat kabar, majalah.

2. Kesalahan penentuan jenis belanja (belanja pegawai, barang jasa dan belanja modal).

No	uraian	dianggarkan	koreksi
1	Pembayaran konsultan perencanaan pembangunan gedung kantor	Belanja barang jasa	Belanja modal
2	Pembelian accu mobil dinas	Belanja modal	Belanja barang
3	Pengecatan, partisi, gordyn pembuatan	Belanja modal	Belanja barang

3. Kesalahan penentuan rekening belanja

No	Nomenklatur rekening belanja	Rincian belanja	koreksi
1	Pengadaan komputer PC	Komputer, Printer, Laptop	Komputer PC
2	Belanja cetak	Fotocopy	Cetak banner, leaflet

Beberapa contoh penentuan jenis belanja yang benar :

No	Uraian	Klasifikasi	Keterangan
1	Pembelian ban, oli, bensin dan servis/tune up	Belanja barang	
2	Pengecatan, pembuatan partisi, gordyn, karpet	Belanja barang	-
3	Pembelian memory PC dan Up Grade PC	Belanja modal	
4	Pengisian freon AC dan servis AC	Belanja barang	
5	Pembelian meubelair dan dispenser	Belanja modal	Memenuhi nilai minimum kapitalisasi
6	Pembuatan saluran irigasi	Belanja modal	
7	Overhaul kendaraan dinas	Belanja modal	Bukan berkala/rutin
8	Biaya lelang pengadaan aset	Belanja modal	
9	Perbaikan jalan berlubang	Belanja barang	
10	Peningkatan jalan dari makadam ke HOTMIX atau Paving	Belanja modal	
11	Peningkatan jalan dari makadam ke HOTMIX atau Paving yang diserahkan kepada masyarakat	Belanja barang	
12	STNK	Belanja barang	
13	Bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat	Belanja barang	
14	Peralatan dan mesin yang akan diserahkan kepada pihak ke tiga	Belanja barang	
15	Pembayaran tenaga keamanan dan clening service	Belanja barang jasa	Secara kontraktual
16	Pembelian ACCU mobil dinas	Belanja barang	
17	Pembelian tape mobil dinas	Belanja modal	
18	Penambahan jaringan listrik	Belanja modal	
19	Penambahan jaringan dan pesawat telepon	Belanja modal	Memenuhi nilai minimum kapitalisasi
20	Perjalanan dinas pengadaan aset (kecuali pengadaan tanah)	Belanja modal	
21	Pembelian lampu ruangan kantor	Belanja barang	
22	Konsultan perencanaan pembangunan gedung dan bangunan	Belanja modal	
23	Perbaikan atap gedung kantor	Belanja barang	
24	Perbaikan atap dari seng ke multiroof	Belanja modal	
25	Perjalanan dinas pengadaan aset tanah	Belanja barang jasa	Permendagri no. 72 tahun 2012

Jika terdapat rekening belanja yang belum terakomodir di SIMDA, SKPD berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

III. HAL-HAL KHUSUS LAINYA

- i. Penyediaan dana pendamping atau sebutan lainnya hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, seperti DAK sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, penerimaan hibah dan bantuan luar negeri sepanjang mempersyaratkan dana pendamping dari APBD sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah.
2. Dana sisa DAK yang berasal dari tahun-tahun anggaran sebelumnya, digunakan untuk mendanai kegiatan DAK pada bidang yang sama dengan mengacu pada petunjuk teknis tahun anggaran sebelumnya atau Tahun Anggaran 2014. Dana sisa tender kegiatan yang bersumber dari DAK Tahun Anggaran 2014, digunakan untuk mendanai kegiatan baru atau untuk menambah volume/target capaian program dan kegiatan yang sesuai dengan bidang DAK yang sama. DAK yang sudah diterima di Kas Daerah, tetapi program dan kegiatan belum dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2014, maka program dan kegiatan tersebut dapat dilaksanakan pada Tahun anggaran 2015 dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Tahun Anggaran 2014.
3. Dalam rangka mendukung efektifitas implementasi program penanggulangan kemiskinan melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Perdesaan dan Perkotaan, pemerintah daerah harus menyediakan dana pendamping yang bersumber dari APBD dan dianggarkan pada jenis belanja bantuan sosial sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah Untuk Penanggulangan Kemiskinan.
4. Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, pertanggungjawaban atas komponen perjalanan dinas khusus untuk hal-hal sebagai berikut dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam dan luar negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap:
 - a. Sewa kendaraan dalam kota dan biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - b. Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi;
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom.

5. Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan non PNSD diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.
6. Bagi SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, agar:
 - a. Penyusunan RKA dalam APBD menggunakan format Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - b. Tahapan dan jadwal proses penyusunan RKA/RBA, mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD.
7. Untuk meningkatkan efektifitas penyusunan anggaran Belanja Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2014, perlu diperhatikan bahwa dana BOS yang bersumber dari APBN diperuntukkan bagi penyelenggaraan satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksanaan program wajib belajar dua belas tahun. Untuk dana BOS yang bersumber dari APBD, bagi sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan, untuk sekolah swasta dianggarkan pada belanja hibah di PPKD. Penggunaannya dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

IV. BATAS WAKTU PENGIRIMAN RKA SKPD DAN RKA PPKD

RKA SKPD dan RKA PPKD dikirimkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Bojonegoro dengan diberi tanggal 27 Nopember 2013, dan diterima paling lambat tanggal 28 Nopember 2013 dalam format SIMDA. Berupa hard copy rangkap 1 (satu) dan soft copy (renstra, indikator, anggaran, anggaran kas). Bagi SKPD yang sudah online dengan SIMDA BPKKD tidak perlu mengirimkan data soft copy.

Demikian untuk menjadi perhatian dan pelaksanaanya.

Bojonegoro, 26 Nopember 2013


BUPATI BOJONEGORO
SEKRETARIS DAERAH

Drs. SOEHADI MOELJONO, MM
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19600131 198603 1 008