	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 13

PROSEDUR EBUDGETING



No Dokumen : P01 / GRMS / BP.Sby
 Revisi : 01
 Tanggal Terbit : Februari 2014
 Referensi : Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011, Peraturan Daerah tentang APBD Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran APBD Kota SURabaya


Disetujui oleh:
 Koordinator

Reza Fahreddy, SE

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	2 dari 13

RIWAYAT PERUBAHAN

Rev	Tanggal	Uraian Perubahan
00		Penerbitan Awal
01	19 Feb' 14	4.1, 4.2, 4.4, 5.5, 5.9 a) , 5.9 c), 5.10 b), 5.11 g), 5.11 k)....

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	3 dari 13

1 Tujuan

- 1.1 Memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD, revisi dan PAK (Perubahan Anggaran Kegiatan) di Pemerintah Kota Surabaya.

2 Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku bagi:


- 2.1 Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB).
- 2.2 Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sehingga menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 2.3 Revisi DPA SKPD.
- 2.4 Penyusunan Perubahan APBD (PAK).

3 Definisi


- 3.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
- 3.2 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- 3.3 Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- 3.4 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	4 dari 13

- 3.5 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
- 3.6 Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- 3.7 Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 3.8 Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
- 3.9 Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
- 3.10 Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
- 3.11 Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
- 3.12 Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
- 3.13 Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
- 3.14 Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	5 dari 13

- 3.15 Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan- kegiatan dalam satu program.
- 3.16 Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 3.17 Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA / KPA pada Sekretariat Daerah.
- 3.18 Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA / KPA pada Sekretariat Daerah.
- 3.19 Bappeko atau Badan Perencanaan Pembangunan Kota adalah salah satu tim anggaran yang bertugas untuk mengisikikan kegiatan, target output, nilai pagu dan sub title dalam kegiatan untuk masing – masing SKPD.
- 3.20 Tim Data adalah tim data pada Bagian Bina Program yang bertanggungjawab terhadap kegiatan input, update dan delete data SSH, HSPK, ASB dan estimasi.
- 3.21 Penyelia adalah penyelia pada Bappeko, Bagian Bina Program dan DPPK yang bertugas mendampingi SKPD dalam penyusunan anggaran.
- 3.22 Admin adalah staf di Bagian Bina Program yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan data dan ketersediaan data dalam menunjang proses penyusunan anggaran.
- 3.23 SSH atau Standar Satuan Harga adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah (Permendagri No 13/2006 Pasal 93 ayat (5) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21/2011).
- SSH merupakan harga satuan tertinggi dan tidak termasuk PPN yang dapat dibeli/dibayarkan sesuai dengan harga yang wajar.
- SSH merupakan harga elemen penyusunan komponen HSPK dan ASB kegiatan fisik dan non fisik.
- 3.24 HSPK atau Harga Satuan Pokok Kegiatan adalah merupakan harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH sebagai elemen penyusunannya.
- HSPK merupakan rumusan Harga Satuan Biaya untuk suatu bagian kegiatan yang disusun dari kumpulan SSH dengan koefisien tertentu yang ditetapkan sebagai analisa standar yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	6 dari 13


3.25 ASB atau Analisa Standar Belanja adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan (Permendagri No 13 Tahun 2006 Pasal 93 ayat 4 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21 Tahun 2011).

4 Tanggungjawab

- 4.1 Tim Data bertanggungjawab melakukan manajemen terhadap SSH, HSPK, ASB, seperti : input SSH, lock SSH, membuat HSPK dan ASB.
- 4.2 SKPD bertanggungjawab terhadap isian rincian komponen sebagai kelengkapan dari setiap kegiatan yang telah dialokasikan dalam RKA.
- 4.3 Bappeko melakukan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) (kelurahan, kecamatan, kota), membuat KUA dan PPAS, serapan program, membuat kegiatan, target output, nilai pagu dan subtitle untuk semua SKPD.
- 4.4 Penyelia pada Bappeko, Bagian Bina Program dan DPPK mendampingi SKPD dalam proses penyusunan anggaran serta melakukan proses pengecekan kesesuaian entri SKPD dengan pagu yang telah ditetapkan oleh Bappeko dalam proses desk/asistensi.
- 4.5 Penanggungjawab eBudgeting adalah Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program.

5 Prosedur

- 5.1 Dengan sudah adanya RPJM dalam kurun 5 (lima) tahun, maka pada saat akan melakukan penyusunan APBD, terlebih dahulu disusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJM dengan menggunakan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang berdasarkan pada Rencana Kerja Pemerintah.
- 5.2 Bappeko melakukan koordinasi rencana pembangunan dengan kelurahan, kecamatan dan kota melalui musrenbang, yang dilaksanakan pada awal tahun.
- 5.3 Berdasarkan RKPD dan Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait dengan Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Walikota dibantu TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah menyusun KUA.
- 5.4 Rancangan KUA disampaikan ke DPRD untuk dibahas dan dimintakan persetujuan dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.
- 5.5 Setelah rancangan KUA disetujui, selanjutnya disusun PPAS, untuk dibahas bersama TAPD dengan panitia anggaran DPRD dalam rapat Badan Anggaran DPRD.

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	7 dari 13

- 5.6 Rancangan PPAS yang telah disepakati selanjutnya menjadi PPA.
- 5.7 KUA dan PPA yang telah disepakati, dituangkan dalam Nota Kesepakatan antara DPRD dan Walikota
- 5.8 Berdasarkan Nota Kesepakatan terkait KUA dan PPA, Walikota mengeluarkan Surat Edaran (SE) tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) sebagai acuan SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.

5.9 Penyusunan SSH, HSPK, ASB

a) Penyusunan SSH

INTERNAL

- Tim Survey melakukan survey harga pasar dari 3 (tiga) tempat yang berbeda (bisa dari internet, toko di daerah surabaya utara, surabaya selatan, surabaya timur, surabaya barat) maksimal 2 (dua) bulan sebelum proses penyusunan anggaran dimulai.
- Data hasil survey, dibahas dan dikaji oleh tim survey bersama dengan tenaga ahli dan tim penyusunan dan pelaksanaan program untuk menentukan harga yang dipakai.
- Data komponen yang sudah terverifikasi, dipastikan sudah tersedia di dalam aplikasi sebelum penyusunan anggaran, untuk selanjutnya digunakan oleh SKPD dalam penyusunan RKA kegiatan.

USULAN SKPD

- SKPD mengusulkan SSH disertai data pendukung, dengan ketentuan :
 - Barang pabrikan yang tersedia banyak di pasaran, dukungan minimal 3 (tiga) penyedia yang berbeda;
 - Barang pesanan didukung oleh pihak yang mendapat pesanan;
 - Harga/upah jasa dengan menyampaikan alternatif biaya yang dibutuhkan dengan memberikan dukungan bahwa di instansi pemerintah lain memberikan standar biaya dengan besaran sama;
 - Untuk harga estimasi pekerjaan fisik konstruksi, disertai dengan RAB (Rincian Anggaran Biaya) dan gambar;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh PA/KPA SKPD.
- Staf administrasi di Bagian Bina Program mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk;
- Kepala Bagian Bina Program menelaah dan memberi arahan/mendisposisi

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	8 dari 13

ke Kasubag terkait;

- Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program memberi arahan dan mendisposisi ke Penyelia SKPD terkait;
- Staf (penyelia di Bagian Bina Program) meneliti detail komponen, kode rekening dan dukungan harga kemudian meneruskan ke Tim data;
- Jika usulan sudah sesuai, maka Tim Data melakukan proses kodefikasi dan entry data komponen yang disetujui ke aplikasi eBudgeting.
- Tetapi, jika usulan belum sesuai, maka SKPD harus mengusulkan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Penyusunan HSPK

- HSPK disusun dengan berdasarkan pada komponen – komponen SSH yang sudah di lock dalam aplikasi dengan mengacu pada standart yang ada (antara lain SNI, AHSP Kementrian PU).
- Dalam 1 (satu) HSPK akan terdiri dari beberapa komponen SSH sebagai penunjang kegiatan yang dimaksud dan dikalikan dengan volume yang dibutuhkan.

c) Penyusunan ASB

INTERNAL

- ASB Fisik disusun atas kumpulan HSPK (disesuaikan dengan kebutuhan paket pekerjaan).
- ASB Non Fisik, misalnya pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar disusun berdasarkan komponen-komponen SSH yang disesuaikan dengan kebutuhan secara minimal kegiatan yang dilakukan.
- ASB OM (operasional maintenance / pemeliharaan), disusun dari beberapa SSH sesuai kebutuhan.

USULAN SKPD

- SKPD mengusulkan ASB disertai data pendukung, dengan ketentuan :
 - Harga/upah jasa dengan menyampaikan alternatif biaya yang dibutuhkan dengan memberikan dukungan bahwa di instansi pemerintah lain memberikan standar biaya dengan besaran sama;
 - Untuk harga estimasi pekerjaan fisik konstruksi, disertai dengan RAB (Rincian Anggaran Biaya) dan gambar;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh PA/KPA SKPD.
- Staf administrasi di Bagian Bina Program mencatat, mengagendakan dan


	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	9 dari 13

mendistribusikan surat masuk;

- Kepala Bagian Bina Program menelaah dan memberi arahan/mendisposisi ke Kasubag terkait;
- Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program memberi arahan dan mendisposisi ke Penyelia SKPD terkait;
- Staf (penyelia di Bagian Bina Program) meneliti detail ASB dan kode rekening kemudian meneruskan ke Tim data;
- Jika usulan sudah sesuai, maka Tim Data melakukan proses kodefikasi dan entry data ASB yang disetujui ke aplikasi eBudgeting.
- Tetapi, jika usulan belum sesuai, maka SKPD harus mengusulkan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5.10 Penyusunan RKA / DPA

- a) Bagian Bina Program menyiapkan aplikasi eBudgeting termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- b) Bappeko mengisikan kegiatan, target output untuk tiap – tiap kegiatan, nilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua SKPD **maksimal 1 (satu) minggu** sebelum SE beredar.
- c) TAPD membuat dan mengirimkan Surat Edaran (SE) ketua TAPD terkait dengan waktu mulai penyusunan RKA **maksimal 2 (dua) minggu** sebelum penyusunan anggaran dimulai.
- d) SKPD mulai mengisikan RKA untuk tiap – tiap kegiatan dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeko, sejak SE diterima **sampai dengan 1 (satu) minggu** setelah waktu mulai.
- e) Penyelia sebagai pendamping SKPD secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian isi RKA yang telah dientrikan oleh SKPD dengan ketentuan – ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan, saran kepada SKPD jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan pembetulan, sejak SKPD mengentrikan RKA **sampai dengan 2 (dua) minggu** setelahnya. Raperda APBD yang telah disusun, disampaikan oleh PPKD kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama. Dan sampai dengan proses pembahasan di DPRD, penyelia ikut mendampingi SKPD dalam mempertanggungjawabkan isian RKA.
- f) RKA SKPD dibahas di komisi DPRD, kemudian dilanjutkan ke Badan Musyawarah (Banmus) DPRD.

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	10 dari 13


- g) Setelah proses di Banmus selesai, dilanjutkan di Badan Anggaran (Banggar) , yang mana pada Banggar ini melibatkan legislatif (DPRD) dan eksekutif (Pemerintah Kota Surabaya) dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD.
- h) Setelah itu RAPERDA APBD dikirim ke Propinsi untuk dievaluasi sebelum di PERDA kan sehingga menjadi DPA.

5.11 Revisi / Pergeseran APBD

- a) Disebabkan karena adanya perubahan aturan, kebijakan baru dari pemerintah pusat yang berpengaruh pada kebijakan pemerintah daerah.
- b) Adanya kesalahan rekening pada DPA SKPD.
- c) Usulan perubahan dari SKPD.
- d) Revisi boleh dilakukan selama tidak antar belanja dan total belanja tidak boleh berubah.
- e) Memungkinkan adanya SSH dan HSPK baru yang diusulkan SKPD dan dientrikan oleh tim data ke dalam aplikasi agar nantinya dapat digunakan SKPD dalam penyusunan revisi.
- f) Bagian Bina Program menyiapkan aplikasi eBudgeting termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- g) Usulan dari SKPD dikumpulkan oleh TAPD, kemudian dilakukan pembahasan terhadap usulan dari SKPD tersebut.
- h) Setelah analisa usulan revisi dibahas oleh TAPD, selanjutnya dibuatkan resume yang menjelaskan usulan revisi mana yang diijinkan dan tidak diijinkan beserta alasannya, serta waktu mulai penyusunan revisi.
- i) Hasil pembahasan antara TAPD dengan SKPD berupa resume yang menjadi dasar bagi penyelia untuk melakukan konfirmasi buka kegiatan agar selanjutnya SKPD dapat melakukan entri revisi.
- j) SKPD melakukan proses revisi dalam aplikasi berdasarkan hasil resume.
- k) Penyelia sebagai pendamping SKPD melakukan pengecekan terhadap hasil entri revisi yang dilakukan SKPD pada aplikasi eBudgeting.

5.12 Penyusunan Perubahan Anggaran Kegiatan (PAK)

- a) PAK dilakukan karena adanya perubahan aturan, evaluasi BPK (Badan Pemeriksa Keuangan), dan sebab lainnya yang mengharuskan dilakukan perubahan anggaran, sesuai dengan Pasal 154 Permendagri No 13/2006

	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	11 dari 13

sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21/2011.

- b) Dalam proses PAK, memungkinkan adanya SSH dan HSPK baru, penambahan atau pengurangan kegiatan.
- c) Bagian Bina Program menyiapkan aplikasi eBudgeting termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- d) Bappeko mengisikan kegiatan baru, target output untuk tiap – tiap kegiatan, nilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua SKPD maksimal **3 (tiga) minggu** sebelum SE beredar.
- e) SKPD mulai mengisikan PAK untuk tiap – tiap kegiatan dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeko, sejak SE diterima **sampai dengan 1 (satu) minggu** setelah waktu mulai.
- f) Penyelia sebagai pendamping SKPD secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian PAK yang telah dientrikan oleh SKPD dengan ketentuan – ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan, saran kepada SKPD jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan pembetulan, sejak SKPD mengentrikan data PAK **sampai dengan 2 (dua) minggu** setelahnya. Raperda perubahan APBD yang telah selesai dilakukan pembahasan dan proses entry ke eBudgeting dicetak untuk kemudian disampaikan pada DPRD dan dilakukan pembahasan bersama. Dan sampai dengan proses pembahasan di DPRD, penyelia ikut mendampingi SKPD dalam mempertanggungjawabkan isian data PAK.
- g) Data PAK dipertanggungjawabkan di tiap komisi DPRD, kemudian dilanjutkan ke Badan Musyawarah (Banmus) DPRD.
- h) Setelah proses di Banmus selesai, dilanjutkan di Badan Anggaran (Banggar) yang mana pada Banggar ini melibatkan legislatif (DPRD) dan eksekutif (Pemerintah Kota Surabaya) dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD – Perubahan.
- i) Setelah itu RAPERDA APBD – Perubahan dikirim ke Propinsi untuk dievaluasi sebelum di PERDA kan sehingga menjadi DPA – Perubahan.

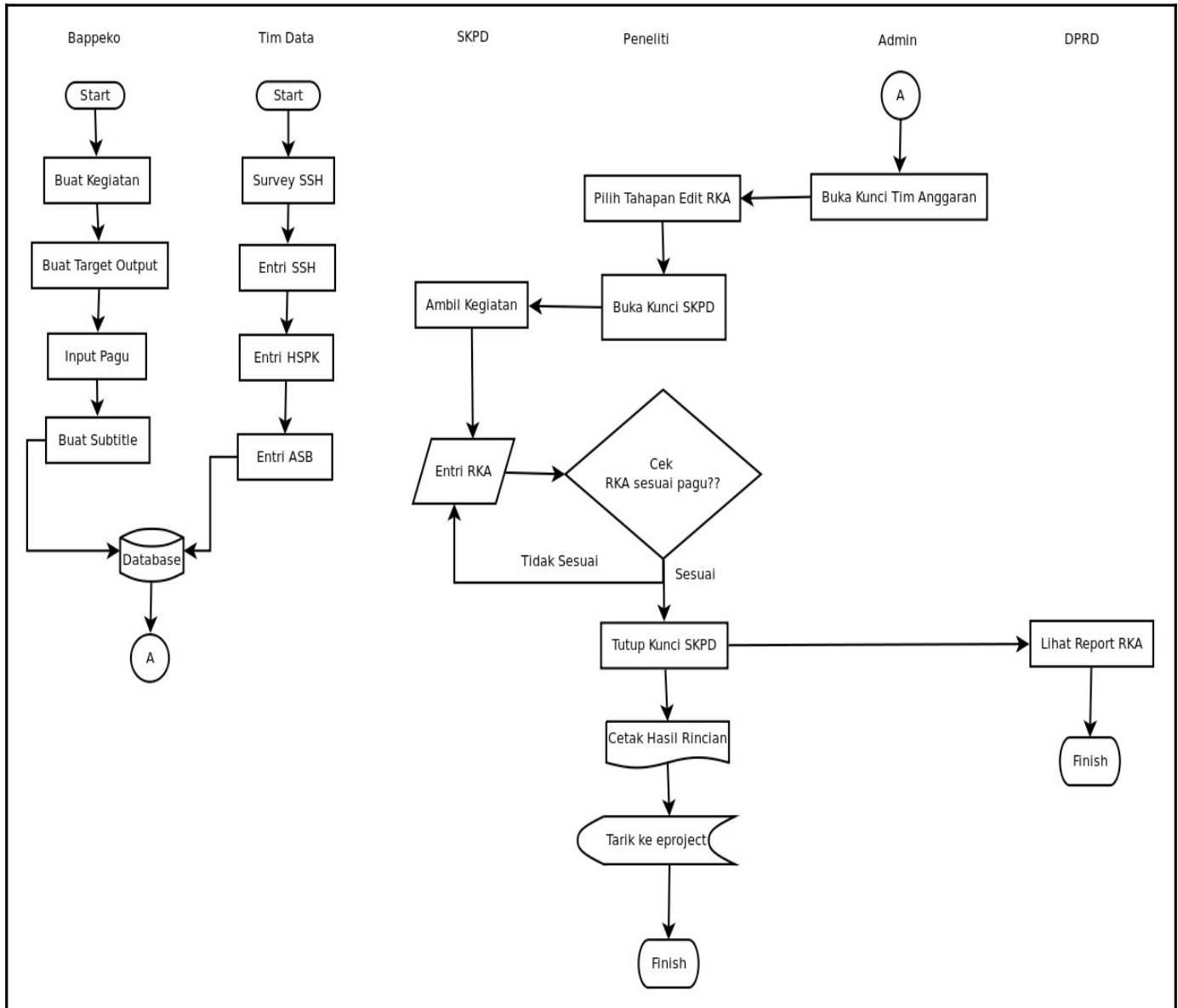



Prosedur eBudgeting

No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
Revisi	01
Halaman	12 dari 13

6. Alur

Proses Penyusunan Anggaran



	Prosedur eBudgeting	No. Dok	P01/GRMS/BP.Sby
		Revisi	01
		Halaman	13 dari 13

Usulan SSH dari SKPD

