



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA SEKRETARIAT DAERAH

Kantor Walikota Jl. Balai Kota No. 1 Entrop Telp. (0967) 531021

Jayapura, 18 November 2022

Nomor : 903/2679/SET
Lampiran : 1 Eksemplar
Perihal : Penyampaian Plafon Dana, Penyusunan
dan Pembahasan RKA OPD TA. 2023

K e p a d a
Yth. Pimpinan OPD Dilingkungan Pemerintah
Kota Jayapura
Kepala Kelurahan se- Kota Jayapura
Direktur Rumah Sakit Ramela
Di –

JAYAPURA

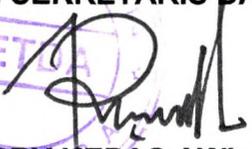
Dalam rangka Efisiensi dan Efektifitas waktu Penyusunan dan Pembahasan APBD Tahun Anggaran 2023, maka disampaikan kepada Pimpinan OPD, Kelurahan, Puskesmas dan Sekolah agar segera Menyusun RKA OPD Tahun Anggaran 2023 sesuai Program dan Kegiatan maupun Plafon Dana yang telah disepakati dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam Penyusunan RKA agar berpedoman pada Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pembahasan RKA sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2023.
2. Penetapan Nama Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta penempatan rekening harus berpedoman pada Kepmendagri 050-5889 tentang Hasil; Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor : 900/6325/SJ tentang Hasil Inventarisasi Pemetaan dan Pemuakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 dan Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021.
3. Penyusunan serta Pembahasan RKA OPD harus menggunakan Aplikasi SIPD.
4. Standar Harga Maksimal untuk Pengadaan Barang dan Jasa, Bahan dan Upah termasuk Perhitungan Owner Estimate (OE) dan Presentase Komponen Biaya Pembangunan berbagai Tipe Gedung dan Pagar pada setiap kegiatan agar Mepedomani Standarisasi Harga Satuan Barang dan Jasa sesuai Surat Keputusan Walikota Jayapura.
5. Pengelolaan Administrasi Program dan Kegiatan agar disesuaikan dengan jadwal kegiatan dan Waktu Pelaksanaannya.

6. Untuk Pembangunan Jalan, Irigasi dan Bangunan fisik lainnya, biaya Perencanaan dialokasikan sebesar 4% dan biaya Pengawasan sebesar 3% dari Biaya Kontruksi.
7. Seluruh Rincian kegiatan Pembangunan Fisik agar didukung dengan data-data Kuantitatif yaitu Gambar, RAB, Daftar Analisa, Spesifikasi Barang serta data ketersediaan Lahan untuk pembangunan.
8. Program/Kegiatan dan besaran dana yang disampaikan kepada OPD, agar tidak dilakukan Perubahan Nomenklatur serta tidak Menambah maupun Mengurangi Plafon dana tersebut. Perubahan hanya bisa dilakukan apabila mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua TAPD.
9. OPD, Kelurahan, sekolah dan Puskesmas harus mengedepankan efesiensi dan rasionalitas belanja dalam menyusun RKA.
10. Apabila dalam pembahasan, terdapat kegiatan yang dianggap tidak tepat sasaran serta tidak rasional dalam penganggarannya maka Tim Pembahas berhak merubah maupun mengurangi besaran pagu kegiatan yang telah ditetapkan untuk dipergunakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam kegiatan yang lain seuai kebutuhan yang telah tertuang dalam RKPD.
11. Program Kegiatan yang bersumber dari Dana DAK agar mempedomani hasil Pembahasan RKA yang telah dilakukan oleh OPD bersama Kementerian terkait.
12. Program Kegiatan yang bersumber dari Dana Otonomi Khusus agar mempedomani hasil pembahasan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Jayapura bersama Pemerintah Provinsi Papua.
13. Ketentuan Belanja Administrasi kegiatan (kecuali kegiatan kontruksi) besarnya maksimal 10% dari Plafon Dana Kegiatan, dengan ketentuan setinggi-tingginya 30 Juta Rupiah, Pengecualian Kegiatan yang plafonnya dibawah 500 Juta Rupiah dapat disesuaikan dengan kebutuhan yang wajar untuk Menunjang Operasional kegiatan.
14. Penganggaran Perjalanan Dinas Luar Daerah agar menyesuaikan pentingnya kegiatan serta kesesuaian antara kegiatan dengan pelaksanaan perjalanan Dinas Luar Daerah.
15. Tidak diperkenankan menganggarkan honor kegiatan, kecuali kegiatan yang menggabungkan beberapa OPD dengan menggunakan SK Walikota atau Sekretaris Daerah.
16. Tidak diperkenankan menganggarkan belanja modal pada kegiatan yang berupa Pelatihan, Seminar, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, dan Workshop maupun kegiatan lain sejenisnya.
17. Apabila OPD yang memiliki tenaga honorer/non ASN untuk diakomodir seluruhnya dan dianggarkan dalam satu rekening kegiatan pada masing-masing OPD.
18. Semua kegiatan yang dialokasikan harus mengutamakan Penggunaan Produk Dalam Negeri.

19. OPD tidak diperkenankan merubah SSH yang telah ditetapkan. SSH dapat ditambahkan apabila jenis barang belum ditetapkan dalam SSH Tahun Anggaran 2023.
20. **Apabila dalam Penyusunan RKA ada hal yang kurang jelas agar dikoordinasikan dengan Bidang Pengendalian Program Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Jayapura dan Bidang Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jayapura.**
21. **Materi Penyusunan RKA Program dan Kegiatan berupa Formulir RKA agar dirinci sampai dengan Obyek, Sasaran dan lokasi kegiatan kepada TAPD hari Selasa tanggal 22 November 2022 dalam format Excel berupa softcopy dan hardcopy di Ruang Bidang Anggaran BPKAD Kota Jayapura dan disampaikan sebanyak 10 (sepuluh) rangkap dalam format Excel pada Tim Pembahas saat Pembahasan Hari Rabu s/d Jumat, tanggal 23 s/d 25 November 2022 pukul 09.00 WIT s/d selesai, sesuai Jadwal kegiatan yang telah ditentukan.**
22. **Pengembalian Dokumen RKA sebanyak 5 (lima) rangkap pada hari Senin s/d Rabu, tanggal 28 s/d 30 November 2022 dalam format SIPD yang telah diparaf oleh Tim Pembahas.**
23. Apabila ada penambahan SSH agar berkoordinasi dengan Bidang Aset BPKAD.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.


a.n. WALIKOTA JAYAPURA
Pj. SEKRETARIS DAERAH

ROBBY KEPAS AWI, SE., MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19730118 200312 1 003

Tembusan Yth :

1. Walikota Jayapura (sebagai Laporan);
2. Wakil Walikota Jayapura;
3. Kepala Bappeda Kota Jayapura;
4. Kepala BPKAD Kota Jayapura
5. Arsip

**PEDOMAN PENYUSUNAN
PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN DAN REKENING BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2023**

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kode Rekening	Uraian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.1.2.02.01.0064	Belanja Paket /Pengiriman
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan listrik	5.1.2.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon
			5.1.2.02.01.0060	Belanja Tagihan Air
			5.1.2.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik
			5.1.2.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.1.2.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum (Insentif RT/RW)
			5.1.2.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN
			5.1.2.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN
			5.1.2.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN
			5.1.2.02.01.0026	Honor Tenaga Harian Lepas (Cleaning Service) /Perorangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	5.1.2.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi (Honorarium Pegawai Honor/Tidak Tetap)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.1.2.02.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor
			5.1.2.02.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos (Materai)
			5.2.2.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya
				- PC Komputer
			5.2.2.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer
				- Keyboard
			5.2.2.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya
				- Hard Disk
			5.2.2.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin
				- AC Split
			5.2.2.05.02.0001	Belanja Modal Mebel
				- Meja
				- Lemari
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.1.2.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik (Lampu pijar , Battery Kering)
				- Lampu
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.1.2.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
				- Belanja Penggandaan
				- Belanja Penjilidan
				- Belanja Dokumentasi
				- Belanja Publikasi dan Dekorasi
	- Belanja Pembuatan Papan Larangan (Cetak Baliho)			
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5.1.2.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih
				- Sapu
				- Sekop, dll
			5.1.2.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
				- Piring Makan
				- Gelas, dll
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan/Material	5.1.2.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya
				- Tissue
				- Sabun, dll
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	5.1.2.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.1.2.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
			5.1.2.01.01.0009	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
			5.1.2.01.01.0010	Belanja Pengisian Tabung Gas

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kode Rekening	Uraian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.1.2.01.01.0053	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu
			5.1.2.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat
			5.1.2.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.1.2.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
			5.1.2.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.1.2.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi
			5.1.2.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum
			5.1.2.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	5.1.2.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan
			5.1.2.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan
			5.1.2.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.1.2.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya - Service Printer
			5.1.2.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer - Service Komputer - Service Laptop, dll
			5.1.2.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin - Service AC, dll
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.1.2.01.01.0059	Belanja Pakaian Dinas KHD Dan WKDH
			5.1.2.01.01.0061	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
			5.1.2.01.01.0062	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
			5.1.2.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
			5.1.2.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
			5.1.2.01.01.0065	Belanja Pakaian Dinas Sipil Resmi (PSR)
			5.1.2.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
			5.1.2.01.01.0073	Belanja Pakaian KORPRI
			5.1.2.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional
			5.1.2.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga
5.1.2.01.01.0078	Belanja Pakaian Jas/Safari			
5.1.2.02.01.0049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga			