



KUPINTAS

BUKU PINTAR PENGAWASAN

SERI I

**PENGAWASAN UMUM
PENGAWASAN RKA-SKPD
PENGAWASAN PPRG
PENGAWASAN SHS REGIONAL**

INSPEKTUR PEMBANTU I – 2025

Diterbitkan oleh:

Inspektorat Kota Pontianak



**Jalan Rahadi Oesman No 3,
Pontianak**



(0561) 8181771



inspektorat@pontianak.go.id

Pengarah:

Yaya Maulidia, S.H.,M.H.,CGCAE
Inspektur Kota Pontianak

Penanggung Jawab:

Caturini Apriliansi, SE.,ME.,Ak.,CA.,CGCAE.
Inspektur Pembantu I

Mentor:

Ali Syah Rizal, S.T.,M.T

Coach:

Yuni Djuachiriaty, S.Psi, M.Si, Psikolog

Penyusun Muatan dan Desain:

Fathur Hafizhi, S.H

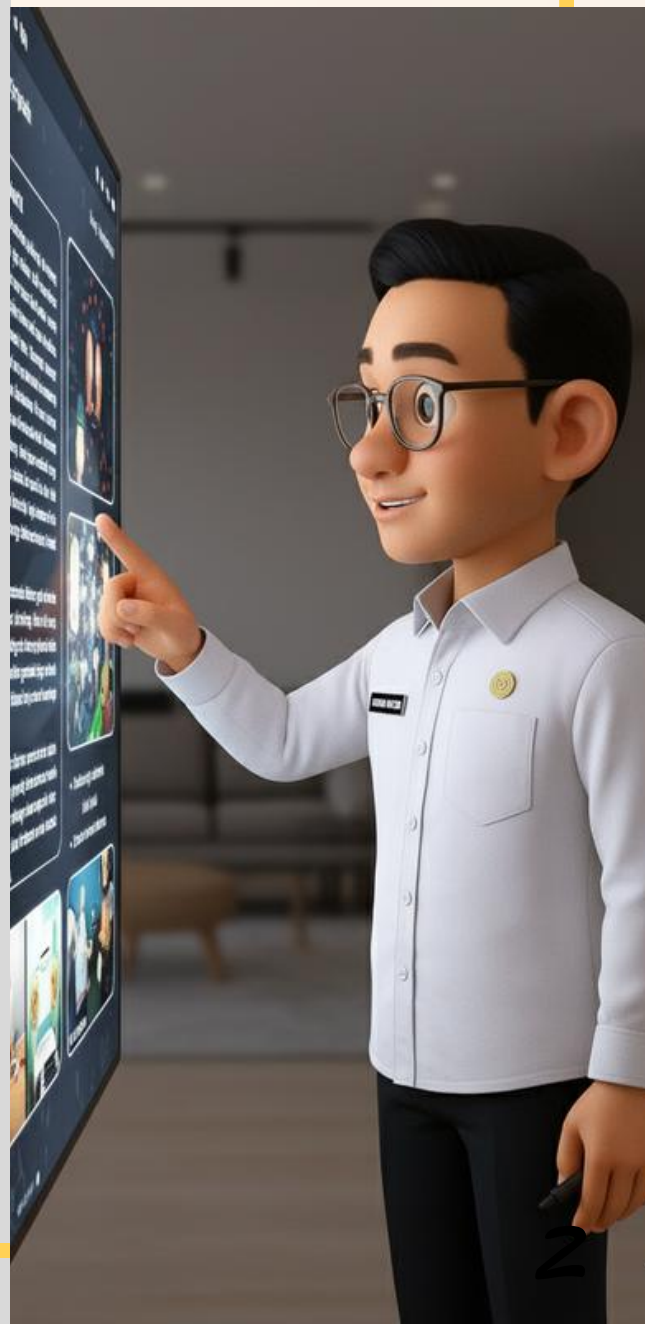
Tim Pendukung:

Tim Inspektur Pembantu I Inspektorat
Kota Pontianak



KUPINTAS

BUKU PINTAR PENGAWASAN



DAFTAR ISI

Sekilas KUPINTAS	4
Selayang Pandang	5
Topik 1 : Pengawasan Umum	6
Tanya Jawab	13
Zona Pemahaman	16
Topik 2 : Pengawasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	17
Tanya Jawab	20
Zona Pemahaman	25
Topik 3 : Pengawasan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)	26
Tanya Jawab	30
Zona Pemahaman	32
Topik 4 : Pengawasan Standar Harga Satuan (SHS)	33
Tanya Jawab	38
Zona Pemahaman	44
Kamu Harus Tahu!	45

Sekilas KUPINTAS

KUPINTAS merupakan buku digital yang berisi kumpulan pertanyaan dan informasi terkait topik dalam lingkup pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Pembantu I Inspektorat Kota Pontianak. Adapun topik pengawasan yang dimuat pada KUPINTAS Seri I ini adalah:

- Pengawasan Umum;
- Pengawasan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
- Pengawasan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender; dan
- Pengawasan Standar Harga Satuan.

Muatan KUPINTAS ini diperoleh melalui metode:

- Observasi pada proses konsultasi yang dilakukan oleh Tim Inspektur Pembantu I terhadap perangkat daerah binaan Inspektur Pembantu I serta melalui analisis terhadap form konsultasi pengawasan selama periode bulan Januari sampai dengan Oktober tahun 2025;
- Analisis terhadap temuan dan rekomendasi dalam Laporan Hasil Pengawasan oleh Tim Inspektur Pembantu I selama proses pengawasan tahun 2024 - 2025 serta wawancara terhadap Tim Pengawas Inspektur Pembantu I Inspektorat Kota Pontianak;
- Analisis informasi pengawasan melalui telaah dan kajian terhadap peraturan perundang-undangan terkait.

KUPINTAS diharapkan dapat menjadi media alternatif pemberian informasi dalam pelaksanaan pengawasan lainnya untuk mendukung terwujudnya sistem manajemen informasi pengawasan pada Inspektorat Kota Pontianak

SELAYANG PANDANG

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga **KUPINTAS "Buku Pintar Pengawasan"** ini dapat disusun dengan baik. Buku ini merupakan hasil aktualisasi dari salah satu peserta Pelatihan Dasar CPNS di lingkungan Inspektorat Kota Pontianak, yang telah berupaya menuangkan ide dan inovasinya dalam bentuk karya digital yang bermanfaat.

KUPINTAS hadir sebagai media alternatif pemberian informasi dalam pelaksanaan pengawasan lainnya berbentuk buku digital. **KUPINTAS** Seri I ini memuat pertanyaan dan informasi penting terkait beberapa topik pengawasan, yaitu Pengawasan Umum, Pengawasan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Pengawasan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender, serta Pengawasan Standar Harga Satuan.



Kami menyambut baik penyusunan **KUPINTAS** ini sebagai langkah inovatif dalam memperkuat kapasitas dan pengetahuan perangkat daerah dan/atau masyarakat serta secara khusus bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat Kota Pontianak. Dengan adanya buku ini, diharapkan proses pengawasan dapat berjalan lebih efektif, efisien, serta selaras dengan prinsip akuntabilitas dan tata kelola pemerintahan yang baik dan mendukung terwujudnya sistem manajemen informasi pengawasan sebagai amanat Peraturan Wali Kota Nomor 15 tahun 2025 tentang Pengawasan Intern.

Ucapan terima kasih dan apresiasi kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga **KUPINTAS** ini dapat berlanjut hingga seri-seri berikutnya, sehingga dapat menjadi alternatif bagi perangkat daerah dan/atau masyarakat dalam memperoleh informasi pengawasan serta meningkatkan pengetahuan terkait pengawasan di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.

Pontianak, Oktober 2025
Inspektur Kota Pontianak

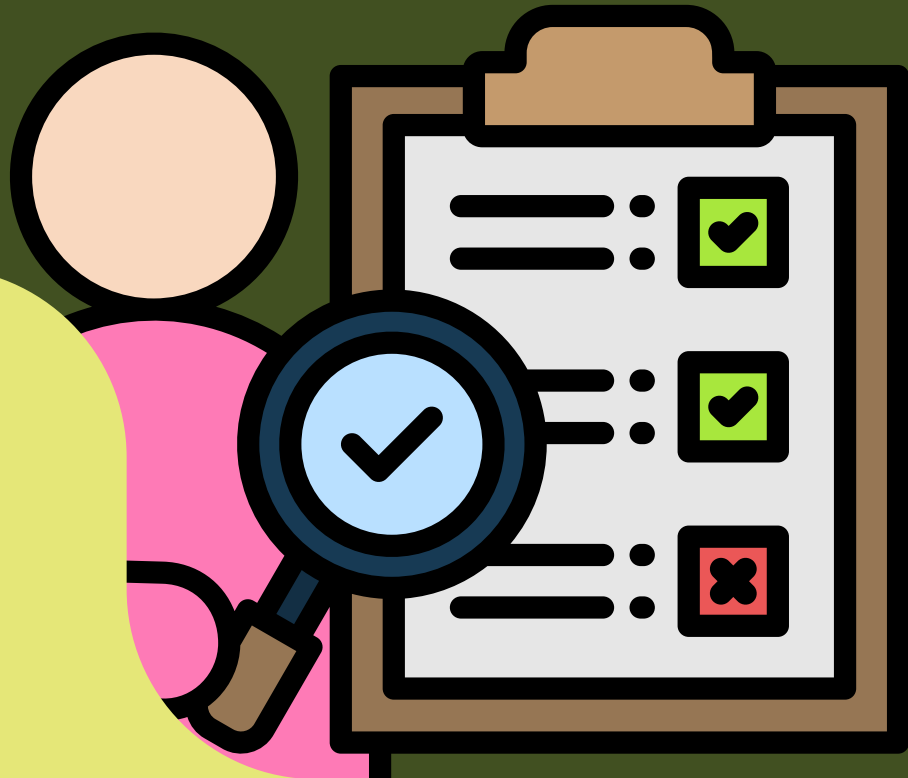



YAYA MAULIDIA, S.H., M.H., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680606 1995032003

PENGAWASAN UMUM



TOPIK 1



INSPEKTORAT

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 64 tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat Kota Pontianak, Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pengawasan Intern

Berdasarkan PP No 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengawasan Intern Pemerintah, Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Bentuk Pengawasan Intern

Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan pengawasan intern melalui:

- a. audit;
- b. reviu;
- c. evaluasi;
- d. pemantauan; dan
- e. kegiatan pengawasan lainnya.

02

UMUM

PRINSIP PENGAWASAN APIP

BERDASARKAN PP NO 12 TAHUN 2017 TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

01

Profesional

pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

04

Tidak Tumpang Tindih Antar Apip

dengan melakukan pengawasan yang terkoordinasi dengan baik dan sesuai dengan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan bersama.

02

Independen

sikap tidak memihak serta tidak dibawah pengaruh atau tekanan pihak tertentu dalam mengambil keputusan dan tindakan dalam melaksanakan pengawasan.

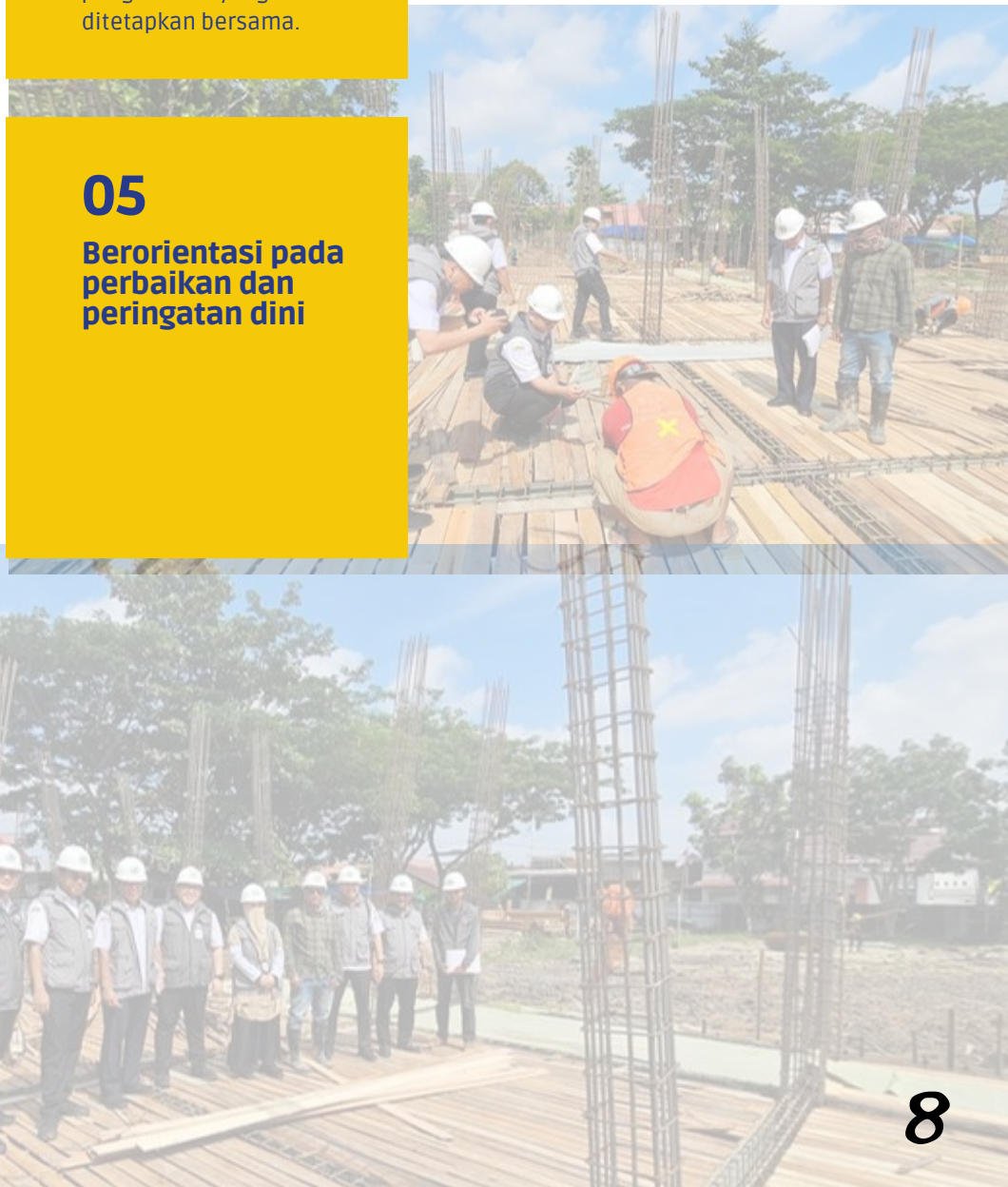
05

Berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini

03

Objektif

memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.



Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 15 tahun 2025 tentang Pengawasan Intern

Proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi, pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Audit/Pemeriksaan

Reviu

Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

Evaluasi

Rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan.

Pemantauan/ Monitoring

Proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan Pengawasan lain

Kegiatan pengawasan lainnya adalah kegiatan yang tidak memberikan penjaminan kualitas, antara lain berupa:



Sosialisasi



Bimbingan dan Konsultasi



Pendidikan dan Pelatihan



Pengelolaan dan pemaparan hasil pengawasan

ISTILAH DALAM PENGAWASAN

PKPT

Program Kerja Pengawasan Tahunan

Program kerja pengawasan yang ditetapkan oleh Wali Kota, dilaksanakan secara rutin setiap tahun meliputi kegiatan Audit/Pemeriksaan, Reviu, Evaluasi, Pemantauan/Monitoring, dan Kegiatan Pengawasan Lain

PPHP

Pokok-Pokok Hasil Pengawasan

Hasil Pengawasan Intern atau temuan menggambarkan kondisi yang sebenarnya, kriteria yang harus dipatuhi oleh objek pengawasan, penyebab hakiki, akibat yang ditimbulkan, dan rekomendasi yang ditujukan kepada objek pengawasan untuk diperoleh tanggapan secara tertulis dari objek pengawasan yang bertanggungjawab (khusus untuk temuan negatif)

LHP

Laporan Hasil Pengawasan

Laporan yang memuat seluruh hasil pengawasan berupa data temuan, simpulan hasil pengawasan dan rekomendasi yang bersifat formal, lengkap dan final setelah ditanggapi oleh Pimpinan Objek Pengawasan yang diperiksa

Temuan

Keadaan/fakta/bukti yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan paling kurang memiliki rekomendasi sebagaimana yang tercantum dalam LHP

Rekomendasi

Saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pengawasan yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan

Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Intern

Tindak lanjut yang dilakukan oleh pejabat berwenang dalam rangka melaksanakan rekomendasi dalam LHP

PELAKU PENGAWASAN

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 64 tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat Kota Pontianak, Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu di lingkungan Inspektorat Kota Pontianak terdiri atas Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD),

Pejabat Pengawas

Aparatur Sipil Negara yang karena jabatannya melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama Kepala Daerah yang terdiri dari Inspektur Pembantu, Pejabat Fungsional Tertentu dan/atau Fungsional Umum di Lingkungan Inspektorat

Auditor

PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.

PPUPD

PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.

Pelaku Pengawasan Lainnya

Aparat Penegak Hukum

Badan Pemeriksa Keuangan

Komisi Pemberantasan Korupsi

Pihak lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

BPKP

Inspektorat Jenderal K/L

Inspektorat Provinsi

Inspektorat Kab/Kota

SIFAT LAPORAN PENGAWASAN

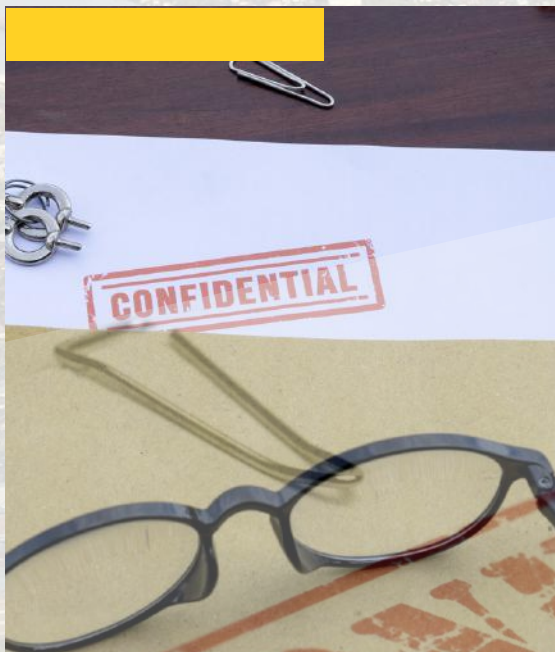
- Berdasarkan Pasal 23 ayat (2) PP No 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan hasil pengawasan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

AUDIT/PEMERIKSAAN KINERJA

- adalah audit/pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit/pemeriksaan aspek ekonomi, efisiensi, dan audit/pemeriksaan aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan. Contoh Kinerja atas Penerimaan, Penyaluran, dan Penggunaan Dana

AUDIT/PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

- adalah audit/pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit/pemeriksaan kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain: Audit/Pemeriksaan Khusus/Investigatif dan Audit/Pemeriksaan untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.



Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

Q Apa perbedaan antara Probity Audit dengan Post Audit? X

Menurut Pedoman Probity Audit Atas Pengadaan Barang Dan Jasa yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), probity audit adalah aktivitas assurance yang diberikan oleh auditor probity untuk melakukan pengawasan independen terhadap suatu proses pengadaan barang dan jasa, dan memberikan pendapat atau simpulan yang obyektif mengenai apakah proses pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan persyaratan kejujuran (probity requirement) meliputi kepatuhan terhadap prosedur, prinsip-prinsip, dan etika pengadaan barang/jasa.

Perbedaan utama terletak pada waktu pelaksanaan dan tujuannya. Probity audit dilakukan secara real-time selama proses pengadaan berlangsung untuk memastikan pemenuhan probity requirement. Sedangkan post audit (audit pasca-pelaksanaan) dilakukan setelah pekerjaan selesai untuk mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ekonomis dari sebuah kegiatan atau program.

Tanya

Jawab

Q Apa perbedaan temuan dan rekomendasi?



Berdasarkan Pasal 1 Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 15 tahun 2025 tentang Pengawasan Intern, Temuan adalah keadaan/fakta/bukti yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan paling kurang memiliki rekomendasi sebagaimana yang tercantum dalam Laporan Hasil Pengawasan, sedangkan Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pengawasan yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan.

Q Apakah ada batas waktu dalam pelaksanaan tindak lanjut atas suatu Laporan Hasil Pengawasan?



Berdasarkan Pasal 9 Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 15 tahun 2025 tentang Pengawasan Intern, Objek Pengawasan wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai rekomendasi hasil pengawasan yang dimuat dalam LHP dengan waktu yang ditetapkan, yaitu paling lama 60 hari kalender setelah tanggal diterimanya LHP. Laporan tindak lanjut hasil pengawasan sebagai tanggapan atas LHP yang disampaikan oleh tim pengawasan kepada Inspektorat dengan tembusan Wali Kota.

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apa yang perlu disiapkan perangkat daerah saat entry meeting?



Pada prinsipnya, Tim Pengawasan melakukan entry meeting dengan pimpinan objek pengawasan, yaitu dilakukan rapat pendahuluan untuk menyampaikan maksud dan tujuan dilakukannya pengawasan.

Apabila diperlukan, dalam entry meeting tersebut Tim dapat meminta pimpinan objek pengawasan untuk memberikan gambaran atau penjelasan awal berkaitan dengan sasaran dan ruang pengawasan.



Apa perbedaan PPHP dan LHP?



Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 15 tahun 2025 tentang Pengawasan Intern, Hasil Pengawasan Intern yang dilakukan oleh tim pengawasan dituangkan dalam bentuk PPHP dan LHP. PPHP diterbitkan masih dalam waktu pelaksanaan penugasan pengawasan sedangkan LHP diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan penugasan pengawasan.

ZONA**PEMAHAMAN****KANTOR WALIKOTA PONTIANAK**

**SETELAH MEMBACA KUPINTAS DENGAN TOPIK PENGAWASAN UMUM,
AYO UJI PEMAHAMANMU TERHADAP TOPIK PENGAWASAN UMUM DENGAN
MENJAWAB PERTANYAAN-PERTANYAAN BERIKUT!**

PINDAI KODE QR BERIKUT

PENGAWASAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN



TOPIK 2



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan Dan Anggaran Daerah Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.



PERENCANAAN

- pengumpulan informasi umum obyek Reviu.
- penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko.
- penyusunan Program Kerja Reviu.
- penetapan tim reviu.



PELAKSANAAN

- kegiatan penelusuran informasi dan/atau angka, permintaan keterangan serta analisis dokumen.
- dilakukan sesuai dengan langkah kerja yang telah ditentukan dalam Program Kerja Reviu dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu.



PELAPORAN

- dituangkan dalam Laporan Hasil Reviu yang ditanda tangani oleh inspektur daerah.
- memuat Catatan Hasil Reviu.

KRITERIA REVIU RKA-SKPD

Kesesuaian rumusan rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam RKA-SKPD, PPAS, dan RKPD

Konsistensi pencantuman informasi kinerja meliputi indikator dan target kinerja per kegiatan/sub kegiatan dalam RKA dengan KUA-PPAS dan RKPD

Pengujian atas kelayakan alokasi anggaran belanja daerah

Kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu keluaran

Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran, lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD, KUA-PPAS, dan RKPD

Kelengkapan dokumen pendukung penyusunan RKA-SKPD

Kesesuaian dengan standar biaya

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

Q Apakah boleh dalam pelaksanaan belanja terdapat perbedaan antara DPA dengan realisasi namun secara total tidak melebihi pagu anggaran dalam DPA?

Berdasarkan Pasal 124 ayat (2) PP No 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, setiap pengeluaran atas Beban APBD didasarkan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
Sehingga, perbedaan antara DPA dengan realisasi walaupun tidak melebihi pagu anggaran, secara prinsip tidak diperbolehkan.

Q Apakah proses negosiasi wajib dilakukan apabila pengadaan dilakukan melalui e-katalog?

Berdasarkan penjelasan Pusat Bantuan INAPROC, proses negosiasi dalam Katalog Elektronik wajib dilakukan oleh Pembeli dan Penyedia kecuali diatur lain oleh Katalog Elektronik dan/atau ketentuan hukum yang berlaku. Pembeli yang dapat melakukan proses negosiasi terdiri atas:

- PPK, dapat melakukan negosiasi untuk transaksi dengan nominal paling sedikit di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah)
- PP, hanya dapat melakukan negosiasi untuk transaksi dengan nominal paling banyak Rp 200.000.0000,- (dua ratus juta Rupiah).

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Bagaimana ketentuan penganggaran honorarium narasumber setelah terbitnya Perpres Nomor 72 tahun 2025?



Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, ASN, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimtek, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, FGD, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk diklat), diberikan dengan ketentuan:

- satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- narasumber atau pembahas berasal dari:
 - 1) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 - 2) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan masyarakat.
- dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber pembahas.

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apa yang dinilai dalam pengujian kelayakan anggaran dalam menghasilkan suatu keluaran?



Dalam pengujian kelayakan anggaran dalam menghasilkan suatu keluaran, Inspektorat akan melakukan pengujian dengan indikator 3E, yaitu Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas. Ketiga prinsip ini digunakan untuk menilai anggaran yang disusun agar lebih Ekonomis (hemat), Efisien (sesuai kebutuhan), dan Efektif (sesuai tujuan) dalam mencapai kinerja yang diharapkan



Dalam hal perangkat daerah ingin melakukan pengadaan melalui e-purchasing, namun tidak terdapat penyedia yang berlokasi di daerahnya atau hanya terdapat 1 penyedia dengan harga tinggi dibandingkan harga pasar, apakah pengadaan dapat dilakukan dengan metode lain?



Berdasarkan Pasal 50 Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pada prinsipnya Pelaksanaan E-purchasing wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa apabila tersedia dalam katalog elektronik. Pengecualian kewajiban pelaksanaan E-purchasing dilakukan dalam hal:

- tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, dan/atau layanan; atau
- berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/atau efektif jika dilaksanakan dengan metode lain.

Hal ini dilakukan berdasarkan penilaian PPK.

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Bagaimana ketentuan Belanja Tidak Terduga?



Belanja Tidak Terduga mengacu pada Pasal 68 dan Pasal 69 PP Nomor 12 Tahun 2019, sebagai berikut:

a. Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

b. Keadaan darurat meliputi:

- 1) bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
- 2) pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
- 3) kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

c. Keperluan mendesak meliputi:

- 1) kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
- 2) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
- 3) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 4) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan peraturan kepala daerah (amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan keuangan Daerah)

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Bagaimana pengaturan Honorarium Panitia setelah terbitnya Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2025?



Honorarium panitia diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non-ASN harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

ZONA**PEMAHAMAN****KANTOR WALIKOTA PONTIANAK**

**SETELAH MEMBACA KUPINTAS DENGAN TOPIK PENGAWASAN RKA-SKPD,
AYO UJI PEMAHAMANMU TERHADAP TOPIK PENGAWASAN RKA-SKPD DENGAN
MENJAWAB PERTANYAAN-PERTANYAAN BERIKUT!**

PINDAI KODE QR BERIKUT

PENGAWASAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN YANG RESPONSIF GENDER (PPRG)



TOPIK 3



WALIKOTA PONTIANAK



PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN YANG RESPONSIF GENDER

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah, Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender yang selanjutnya disingkat PPRG adalah instrumen untuk mengatasi adanya perbedaan atau kesenjangan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat pembangunan bagi perempuan dan laki-laki dengan tujuan untuk mewujudkan anggaran yang lebih berkeadilan

URGENSI PPRG

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional, telah mengamanatkan kepada Kepala Daerah seluruh Indonesia untuk melaksanakan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam pembangunan. Selain itu Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah. Salah satu substansinya adalah mendorong tersusunnya kelembagaan PUG di daerah, perencanaan responsif gender dalam dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra SKPD dan Renja SKPD, serta tersusunnya Anggaran Responsif Gender (ARG) dalam RKA-SKPD.

PERLUNYA PENGAWASAN PPRG

Berdasarkan konsideran Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah dijelaskan bahwa dalam rangka mendorong, mengefektifkan, dan mengoptimalkan upaya pengarusutamaan gender secara terpadu dan terkoordinasi di daerah, perlu dilakukan pengawasan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender.

02

Metode Pengawasan

Metode pengawasan PPRG pada dasarnya sama dengan pengawasan yang selama ini dilaksanakan oleh Inspektorat. Perbedaannya hanyalah pada ruang lingkup yang difokuskan pada pengawasan pelaksanaan program/kegiatan yang telah memiliki GBS.

Tahapan Perencanaan Pengawasan Pelaksanaan PPRG



Tahapan Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan PPRG



Tahapan Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Pelaksanaan PPRG dan Pemantauan Tindak Lanjut

Alur Tahapan Pengawasan PPRG

Tahap Perencanaan

Mencakup penyusunan PKPT yang di dalamnya memuat kegiatan pengawasan PPRG, pembuatan surat pemberitahuan dan surat tugas, serta survei pendahuluan.

Penjelasan lebih lanjut dapat dilihat di Lampiran 2 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah

Tahap Pelaksanaan

Menentukan Kriteria

Mengukur Kegiatan yang Dilakukan

Membandingkan Realisasi dengan Kriteria

Memberikan Saran Rekomendasi Perbaikan

Memaparkan Hasil Temuan dan Rekomendasi

Melakukan Pemantauan Tindak Lanjut Tahun sebelumnya

Menyusun Laporan Hasil Pengawasan

Tahapan Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Pelaksanaan PPRG dan Pemantauan Tindak Lanjut

Tahapan ini mencakup kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengkomunikasikan hasil pengawasan pelaksanaan PPRG dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan kepada para pemangku kepentingan dalam rangka perbaikan pelaksanaan PPRG di masa yang akan datang. Pemangku kepentingan utama mencakup kepala daerah, Pokja PUG/Sekber/Tim Teknis ARG/lembaga sejenis, TAPD, serta SKPD yang menjadi obyek pengawasan.

Peran penting Inspektorat di tahap ini adalah memastikan rekomendasi tindak lanjut dilaksanakan oleh pihak terkait. Laporan hasil pengawasan pelaksanaan PPRG merupakan bagian dari monitoring dan evaluasi PPRG.



03

PENGAWASAN PPRG

Kriteria Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah, Kriteria yang digunakan dalam pengawasan pelaksanaan PPRG adalah kriteria yang disusun berdasarkan Juklak PPRG untuk Pemerintah Daerah yang mencakup: **pemenuhan atas ketersediaan GBS, kualitas GBS, dan pelaksanaan GBS.**

Potensi Temuan dalam Pengawasan PPRG

(Lampiran Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah)

No.	ASPEK	KRITERIA	
		Regulasi	Standar
1.	Pemenuhan ketersediaan GBS	a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Pasal 5A b. SEB Stranas Percepatan PUG melalui PPRG	SKPD menyusun GBS
2.	Kualitas GBS	a. SEB Stranas Percepatan PUG melalui PPRG	b. Program/kegiatan yang dipilih untuk disusun GBS merupakan program strategis dan prioritas, yaitu program/kegiatan yang: • mendukung pencapaian prioritas pembangunan nasional dan target-target MDGs • merupakan kegiatan prioritas sebagaimana termuat dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah, khususnya RPJMD dan RKPD • penting dilakukan untuk mengatasi isu gender di sektor terkait.
		a. Petunjuk Pelaksanaan PPRG sebagai lampiran Stranas Percepatan PUG melalui PPRG	b. Analisis situasi menyajikan data yang relevan, baik berupa data terpilah atau data spesifik gender
		a. Petunjuk Pelaksanaan PPRG sebagai lampiran Stranas Percepatan PUG melalui PPRG	b. Analisis situasi menyajikan isu gender secara jelas
		c. Petunjuk Pelaksanaan PPRG sebagai lampiran Stranas Percepatan PUG melalui PPRG	d. Ada keterkaitan secara logis antara analisis situasi dengan rencana aksi dan indikator kinerja
3.	Pelaksanaan GBS	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006	Indikator output tercapai

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apa yang diawasi oleh Inspektorat dalam PPRG?



Adapun yang menjadi fokus pengawasan Inspektorat sesuai dengan yang tertuang dalam Laporan Hasil Pengawasan adalah:

- Renstra PD telah memuat isu Pengarusutamaan Gender (PUG)
- RENJA telah memuat isu Pengarusutamaan Gender (PUG)
- Sosialisasi Internal/Eksternal terkait PUG/PPRG
- Penyediaan Data Terpilah terkait PUG/PPRG
- Pembentukan Tim terkait PUG/PPRG
- Ketersediaan Anggaran
- Realisasi Anggaran

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apakah ada Format baku penyusunan Gender Budget Statement (GBS)?



GBS adalah Pernyataan Anggaran Gender (PAG) disebut juga dengan Lembar Anggaran Responsif Gender (Lembar ARG) merupakan dokumen akuntabilitas yang berperspektif gender dan disusun oleh untuk menginformasikan suatu kegiatan telah responsif terhadap isu gender yang ada, dan apakah telah dialokasikan dana yang memadai pada kegiatan bersangkutan untuk menangani permasalahan gender tersebut. GBS memuat komponen sebagai berikut:

- Kebijakan/Program/Kegiatan
- Analisis Situasi
- Rencana Aksi
- Indikator Kinerja
- Anggaran
- Tanda Tangan

ZONA

PEMAHAMAN

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

**SETELAH MEMBACA KUPINTAS DENGAN TOPIK PENGAWASAN PPRG,
AYO UJI PEMAHAMANMU TERHADAP TOPIK PENGAWASAN PPRG DENGAN
MENJAWAB PERTANYAAN-PERTANYAAN BERIKUT!**

PINDAI KODE QR BERIKUT



PENGAWASAN STANDAR HARGA SATUAN



TOPIK 4



01

STANDAR HARGA SATUAN REGIONAL



”

Berdasarkan Perpres Nomor 72 tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional

Standar Harga Satuan Regional merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat kemahalan regional.

Peraturan Walikota Pontianak

Nomor 46 tahun 2024

Standar Biaya Harga Satuan adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan dokumen anggaran serta pelaksanaan dan pengendalian anggaran berbasis kinerja.

Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional



Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, yaitu 18 Juni 2025



Meliputi:

1. satuan biaya honorarium;
2. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
3. satuan biaya rapat atau pertemuan di dalam dan di luar kantor;
4. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
5. satuan biaya pemeliharaan.

Pokok-pokok Perubahan Substansi Perpres 72/2025 dibandingkan dengan Perpres Sebelumnya

Batang Tubuh

1. Menghapus Ketentuan Lumpsum Perjadin bagi DPRD
2. Perubahan Lampiran Perpres tidak lagi dengan PMK, tetapi melalui Perpres setelah proses evaluasi

Lampiran

1. Perbaiki narasi penjelasan agar lebih sesuai dengan peraturan terkait
2. Menambahkan perbaikan penjelasan untuk Honorarium PPKD Selaku BUD dan Kuasa BUD
3. Menambahkan standar biaya Honorarium PA selaku Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah
4. Syarat dan ketentuan pembayaran honorarium dalam kaitan pemberian tambahan penghasilan
5. Perbaiki Ketentuan Pemberian Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah dan PBJ
6. Menambahkan item standar biaya dan penjelasan untuk Honorarium Pengurus BMD
7. Menambahkan standar biaya Pengadaan dan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai

CATATAN PERPRES

- Kepala daerah dapat menetapkan standar harga satuan selain pada Perpres, dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Khusus ketentuan mengenai standar biaya perjalanan dinas luar negeri bagi pemerintahan daerah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya nasional yang berlaku pada anggaran kementerian/ lembaga
- Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, maka Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Beberapa ketentuan dalam Perpres Nomor 72 tahun 2025

Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- rapat biasa yang pesertanya melibatkan **Unit SKPD dalam lingkup SKPD penyelenggara**, SKPD lainnya, eselon II lainnya, eselon I lainnya, kementerian negara, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

Pejabat PBJ

Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa:

- Honorarium diberikan kpd ASN yang diangkat oleh PA/KPA sebagai Pejabat PBJ untuk melaksanakan pemilihan penyedia B/J melalui pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau e-purchasing sesuai dengan ketentuan peraturan per-UU-an.
- Dalam hal pejabat PBJ telah menerima tunjangan jabatan fungsional PBJ, honorarium dapat diberikan sebesar 40% dari besaran honorarium pejabat PBJ.

Pokja Pemilihan PBJ

Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa:

- Honorarium diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan per-uu-an
- Honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja Pemilihan, setelah mengerjakan 30 paket pengadaan, atau setelah mengerjakan 15 paket pengadaan pekerjaan konstruksi (pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi dan pekerjaan konstruksi terintegrasi)

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan/atau anggota Kelompok Kerja Pemilihan hanya dapat diberikan paling banyak sebesar Rp44.000.000 per orang per tahun.

Perangkat UKPBJ

Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa :

- Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas tambahan sbg perangkat pada UKPBJ berdasarkan SK pejabat yang berwenang
- Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan per-UU-an, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

04

Beberapa ketentuan dalam Perpres Nomor 72 tahun 2025

Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah (BMD)

Honorarium Pengurus BMD diberikan kepada:

- Pengurus Barang Pengelola**, yaitu pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengelola Barang;
- Pembantu Pengurus Barang Pengelola**, yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang;
- Pengurus Barang Pengguna**, yaitu aparatur sipil negara yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang;;
- Pembantu Pengurus Barang Pengguna**, yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang;
- Pengurus Barang Pembantu**, yaitu aparatur sipil negara yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada KPB.

Dalam hal pengurus/penyimpan barang telah diberikan tunjangan fungsional sebagai penata laksana barang milik daerah, tidak diberikan honorarium dimaksud.

Dalam hal pelaksanaan tugas sebagai pengurus barang telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai peraturan per-uu-an, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud

Besaran Standar Biaya Honorarium Pengurus BMD

Perpres SHSR

1.	Pengurus Barang Pengelola	OB	Rp500.000
2.	Pembantu Pengurus Barang Pengelola	OB	Rp450.000
3.	Pengurus Barang Pengguna	OB	Rp400.000
4.	Pembantu Pengurus Barang Pengguna	OB	Rp350.000
5.	Pengurus Barang Pembantu	OB	Rp300.000

- Dalam hal pengurus/penyimpan barang telah diberikan tunjangan fungsional sebagai penata laksana BMD, tidak diberikan honorarium dimaksud.
- Dalam hal pelaksanaan tugas sebagai pengurus barang telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud



Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apakah boleh melakukan realisasi belanja dengan harga di atas standar harga satuan?



Berdasarkan Pasal 1 Perpres Nomor 72 tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, pada prinsipnya Standar Harga Satuan digunakan dalam perencanaan APBD dan pelaksanaan APBD. Dalam perencanaan APBD, standar harga satuan merupakan batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui. Sedangkan dalam pelaksanaan APBD, standar harga satuan merupakan batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dan dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar. Masing-masing kondisi tersebut selanjutnya dapat dilihat pada Lampiran Perpres Nomor 72 tahun 2025.

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apa saja yang dilakukan Reviu oleh Inspektorat dalam pengawasan Standar Harga Satuan?



Adapun indikator-indikator yang dilakukan Reviu oleh Inspektorat dalam Pengawasan Standar Harga Satuan sebagaimana termuat dalam Laporan Hasil Pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Penyusunan Standar Biaya
2. Prosedur Penetapan Standar Biaya
3. Pengujian kesesuaian serta kewajaran Standar Biaya
4. Implementasi Standar Biaya dalam Perencanaan Penganggaran

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



Apa yang direviu oleh Inspektorat dalam pemenuhan indikator Implementasi Standar Biaya dalam Perencanaan Penganggaran?



Adapun yang dilakukan reviu dalam indikator Implementasi Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak dalam Perencanaan Penganggaran adalah di antaranya namun tidak terbatas pada proses penginputan pada master data aplikasi Sistem Infomrasi Pemerintah Daerah Republik Indonesia (SIPD-RI), pemanfaatan standar biaya oleh Perangkat Daerah dalam menyusun RKA-SKPD, serta ketepatan penggunaan satuan biaya yang dimaksud.

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

Apa yang harus dilakukan oleh perangkat daerah Dalam hal ingin mengajukan RKA namun terdapat perbedaan standar harga dan/atau standar harga tersebut belum termuat dalam Standar Harga Satuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah?

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 46 tahun 2024 Pontianak tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Pasal 5 ayat (4) menjelaskan bahwa dalam hal terjadi perbedaan besaran standar biaya harga satuan dan/atau dalam hal belum ditetapkannya beberapa besaran standar biaya harga satuan yang diperlukan oleh perangkat daerah, maka usulan standar biaya harga satuan tersebut dapat digunakan sepanjang rincian anggaran belanja yang diajukan oleh perangkat daerah dilakukan berdasarkan harga pasar, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menganut prinsip efisien, bersaing, transparan, dengan mengajukan telahaan Staf disertai Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA dan mendapatkan persetujuan Walikota untuk dimasukkan ke dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Biaya Harga Satuan

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

Apakah boleh menjadikan Standar Harga Satuan (SHS) sebagai Harga Perkiraan Sendiri (HPS)?

SHS Tidak dapat secara langsung dijadikan sebagai HPS. SHS adalah patokan harga yang dibuat oleh pejabat sedangkan HPS adalah harga pasar yang harus disusun berdasarkan survei dan data karena HPS memerlukan perhitungan yang teliti untuk mendapatkan harga pasar yang sebenarnya

Tanya

Jawab

KANTOR WALIKOTA PONTIANAK

Q Bagaimana pengaturan standar untuk kegiatan yang bersumber dari Dana Transfer Khusus (DTK)? ✕

Berdasarkan Pasal 5 ayat (6), Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 46 tahun 2024 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak, untuk kegiatan yang bersumber dari DTK, standar biaya harga satuan yang digunakan dapat mengikuti Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis yang mendampingi program kegiatan dimaksud dan/atau Standar Harga Satuan Regional.

Q Apakah Standar Harga Satuan sudah termasuk Pajak? ✕

Berdasarkan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 46 tahun 2024 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak, harga pada standar biaya harga satuan sudah termasuk pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ZONA**PEMAHAMAN****KANTOR WALIKOTA PONTIANAK**

**SETELAH MEMBACA KUPINTAS DENGAN TOPIK PENGAWASAN SHS,
AYO UJI PEMAHAMANMU TERHADAP TOPIK PENGAWASAN SHS DENGAN
MENJAWAB PERTANYAAN-PERTANYAAN BERIKUT!**

PINDAI KODE QR BERIKUT



EITS,.

**TAHUKAH
KAMU?**



Sebagai ASN,

**Peraturan KPK RI Nomor 2 tahun 2019
tentang Pelaporan Gratifikasi** ★★★★★

Pada prinsipnya, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.

Lebih lanjut, ★★★★★

Dalam hal Gratifikasi dianggap sebagai pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara **wajib menolak Gratifikasi.**

Namun, ★★★★★

Pelaporan Gratifikasi dikecualikan terhadap Jenis Gratifikasi tertentu, atau sering disebut **"Negative List"**



Gratifikasi itu....

Pemberian dalam arti luas, meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.



GRATIFIKASI

Dasar Hukum

Pasal 12B UU No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi



Jenis Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan (Negative List) Bagian I

- 🔍 Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak angkat/wali yang sah, paman/bibi, kakak/adik/ipar, keponakan, sepanjang tidak terdapat kepentingan;
- 🔍 Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- 🔍 Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
- 🔍 Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- 🔍 Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- 🔍 Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- 🔍 Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 🔍 Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;

Jenis Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan (Negative List) Bagian II



-  Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/ kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
-  Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima
-  Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan
-  Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
-  Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;
-  Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
-  Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
-  Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
-  Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.



**Saya mendapatkan Gratifikasi ilegal,
apa yang harus saya lakukan?**



TOLAK

Gratifikasi ilegal wajib ditolak pada kesempatan pertama



LAPORKAN

Apabila dalam kondisi tertentu Anda tidak dapat menolak, maka segera laporkan penerimaan Gratifikasi ilegal kepada KPK.



**Bagaimana cara menyampaikan
laporan Gratifikasi?**



Laporan Gratifikasi melalui UPG

disampaikan paling lambat **10 hari kerja** sejak tanggal Gratifikasi diterima.



Laporan Gratifikasi melalui KPK

disampaikan paling lambat **30 hari kerja** sejak tanggal Gratifikasi diterima.

LAPORAN DAPAT DISAMPAIKAN MELALUI:



Aplikasi
Gratifikasi Online (GOL)
<https://gol.kpk.go.id>



Email ke
pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id



Pos ke alamat Jl.
Kuningan Persada Kav.
4, Setiabudi Jakarta
Selatan 12950



Datang langsung ke
gedung KPK



Unit Pengendalian
Gratifikasi (UPG)
Instansi

**INFORMASI TERKAIT GRATIFIKASI LEBIH LANJUT
DAPAT DIAKSES MELALUI KODE QR BERIKUT:**

SCAN ME



INSPEKTORAT KOTA PONTIANAK

📍 Jl. Rahadi Usman No.3, Tengah, Kec. Pontianak Kota, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78243

☎ (0561) 8181771

✉ inspektorat@pontianak.go.id

EVALUASI

Kami ingin terus menghadirkan KUPINTAS yang relevan dan bermanfaat bagi para pembaca. Oleh karena itu, kami mengundang Anda untuk mengisi formulir evaluasi KUPINTAS melalui tautan berikut:



bit.ly/EvaluasiKUPINTAS

Setiap kontribusi pembaca, menjadi bagian penting dari upaya kami dalam penyempurnaan KUPINTAS yang berimplikasi pada peningkatan kualitas pengawasan di lingkungan Inspektorat Kota Pontianak





KANTOR WALIKOTA PONTIANAK



INSPEKTORAT KOTA PONTIANAK

📍 Jl. Rahadi Usman No.3, Tengah, Kec. Pontianak Kota, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78243

☎ (0561) 8181771

✉ inspektorat@pontianak.go.id