



Daftar Undangan :

1. Plt. Kepala Dinas PUPKP Kab. Bantul
2. Sekretaris Dinas PUPKP Kab. Bantul
3. Kepala Bidang pada DPUPKP Kab. Bantul
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian beserta seluruh staf
5. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset beserta seluruh staf
6. Rosita, S.Pt., M.Biotech (Fungsional Perencana Ahli Muda) beserta seluruh tim kerja
7.

UNDANGAN

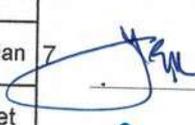
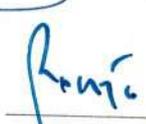
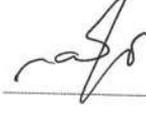
**“Workshop Finalisasi Rencana Kerja dan Anggaran
Tahun 2025
Lingkup Sekretariat
Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan
Permukiman Kabupaten Bantul”**

Kepada : Yth. Bp/Ibu/Sdr :

(Terlampir)

DAFTAR HADIR

Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KAB. BANTUL
 Hari/ Tanggal : Jumat-Sabtu, 6-7 Desember 2024
 Tempat : Hotel Riverhill Karanganyar
 Acara : Workshop Finalisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 Lingkup Sekretariat pada Dinas PUPKP Kabupaten Bantul

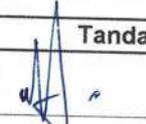
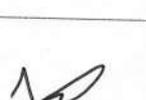
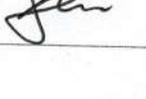
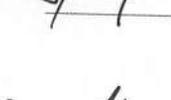
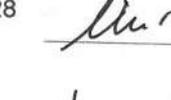
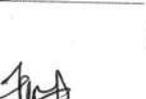
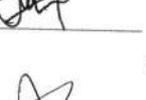
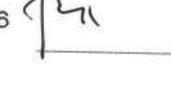
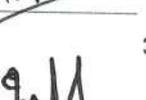
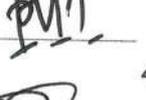
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Jimmy Alran Manumpak Simbolon, S.E., M.Si.	Plt. Kepala DPUPKP	1 
2	Erwin Prasmanta, S.T., M.T.	Kepala Bidang Perkim	2 
3	Wartini, S.T., M.T.	Kepala Bidang SDA	3 
4	Tri Budiarto, SSTP	Kepala Bidang Bikon	4 
5	Eka Budisantosa, S.T., M.T.	Kepala Bidang BM	5 
6	Heru Prasetya, S.T., M. Ling.	Kepala Bidang CK	6 
7	Sarjana, SAP	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	7 
8	Warni, S. IP	Kasubbag Keuangan dan Aset	8 
9	Rosita, S.Pt., M. Biotech.	Perencana Ahli Muda	9 
10	Suhadi	Staf Keuangan dan Aset	10 
11	Maya Nurwijaya Setiaji, S.E., M.M.	Staf Keuangan dan Aset	11 
12	Karyadi	Staf Keuangan dan Aset	12 
13	Sabari	Staf Keuangan dan Aset	13 
14	Wiwit Pramono	Staf Keuangan dan Aset	14 
15	Dani Lestari, S.Pd	Staf Keuangan dan Aset	15 
16	Rafi Ajeng Prasetyaningrum	Staf Keuangan dan Aset	16 
17	Faqih Nurahmat, A.Md	Staf Keuangan dan Aset	17 
18	Parija	Staf Umum dan Kepegawaian	18 
19	Sumpena	Staf Umum dan Kepegawaian	19 
20	Budi Sumartoyo	Staf Umum dan Kepegawaian	20 

Bantul, 6-7 Desember 2024


 (Rosita, S.Pt., M. Biotech.)

DAFTAR HADIR

Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KAB. BANTUL
 Hari/ Tanggal : Jumat-Sabtu, 6-7 Desember 2024
 Tempat : Hotel Riverhill Karanganyar
 Acara : Workshop Finalisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 Lingkup Sekretariat pada Dinas PUPKP Kabupaten Bantul

No.	N a m a	Bidang	Tanda Tangan	
21	Mujinar	Staf Umum dan Kepegawaian	21	
22	Wagiman	Staf Umum dan Kepegawaian	22	
23	Sukima	Staf Umum dan Kepegawaian	23	
24	Iswantoro	Staf Umum dan Kepegawaian	24	
25	Sabar	Staf Umum dan Kepegawaian	25	
26	Budi Suyatno	Staf Umum dan Kepegawaian	26	
27	Ngadiman	Staf Umum dan Kepegawaian	27	
28	Kirwanto	Staf Umum dan Kepegawaian	28	
29	Saryanto	Staf Umum dan Kepegawaian	29	
30	Slamet	Staf Umum dan Kepegawaian	30	
31	Bayu Nur Cahyo	Staf Umum dan Kepegawaian	31	
32	Warsi	Staf Umum dan Kepegawaian	32	
33	Panji Romadhon	Staf Umum dan Kepegawaian	33	
34	Yusdha Septriyana	Staf Umum dan Kepegawaian	34	
35	Bagas Kurniawan	Staf Umum dan Kepegawaian	35	
36	Rindi Winda Pranita, S.Pd	Staf Umum dan Kepegawaian	36	
37	Wiwit Yulianti	Staf Umum dan Kepegawaian	37	
38	Lusia Intan Ari Puspita	Staf Umum dan Kepegawaian	38	
39	Fery Wiharjo	Staf Program dan Pelaporan	39	
40	Wiwit Kurniawan, A.Md.	Staf Program dan Pelaporan	40	
41	Wahab Febri Andono	Staf Program dan Pelaporan	41	
42	Nurul Anggraini, S.T.	Staf Program dan Pelaporan	42	
43	Novia Anisa Sasmu, SE	Staf Program dan Pelaporan	43	

Bantul, 6-7 Desember 2024



(Rosita, S.Pt., M. Biotech.)



Laporan Kegiatan

Workshop Finalisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 Lingkup Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul

Waktu

- Hari : Jumat - Sabtu
- Tanggal : 6 – 7 Desember 2024
- Tempat : River Hill Tawangmangu, Grojogan Sewu, Jl. Sekrincing Pintu 2, Beji, Tawangmangu, Kec. Tawangmangu, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah

Susunan Acara

Hari	Waktu	Acara	Keterangan
Jumat	12.00 – 13.00	Registrasi Peserta	Panitia
	13.00 – 13.15	Pembukaan	Panitia
	13.15 – 13.30	Sambutan dan Pengarahan	Plt. Kepala Dinas PUPKP
	13.30 – 15.00	Paparan Perencanaan Tahun 2025	Plt. Kepala Dinas PUPKP
	15.00 – 15.30	<i>Coffe Break</i>	Panitia
	15.30 – 17.00	Diskusi Perencanaan Tahun 2025 Lingkup Sekretariat	Panitia
	17.00 – 19.00	ISHOMA	Panitia
	19.00 – 21.30	Desk RKA Sub Kegiatan	Petugas Desk
	21.30 – 06.00	Istirahat	Panitia
Sabtu	06.00 – 08.00	Sarapan	Panitia
	08.00 – 09.45	Lanjutan Desk RKA Sub Kegiatan	Petugas Desk
	09.45 – 10.00	<i>Coffe Break</i>	
	10.00 – 11.30	Penyusunan Anggaran Kas Sub Kegiatan	Petugas Desk
	11.30 – 12.00	Penutup	Panitia

Peserta

- 24 orang ASN
- 14 orang Non ASN

Tujuan

- Melaksanakan Perencanaan Tahun Anggaran 2025 Lingkup Sekretariat
- Melaksanakan RKA Sub Kegiatan

Notulen

Hari	Waktu	Acara
Jumat	12.00 – 13.00	Registrasi Peserta
	13.00 – 13.15	Pembukaan Dibuka oleh Panitia
	13.15 – 13.30	Sambutan dan Pengarahan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
	13.30 – 15.00	Paparan Perencanaan Tahun 2025 - Paparan Sekretaris Dinas : Menyampaikan tentang realisasi fisik dan keuangan secara umum, Pencermatan subkegiatan yang merah. Untuk anggaran sekretariat 16.526.568.952 dan untuk realisasinya sudah mencapai sebesar 13.255.020.350, dengan capaian 80,20%. Rekap RKA 2025, untuk bidang Sekretariat Urusan ada 1, Program ada 1, Kegiatan ada 5, dan sub Kegiatan ada 18, dengan Anggaran sebesar 16.593.532.980 dan dengan presentasi 12,77%. Untuk keterangan Gaji, Tukin, dan Rutin.
	15.00 – 15.30	<i>Coffee Break</i>
	15.30 – 17.00	Diskusi Perencanaan Tahun 2025 Lingkup Sekretariat : <ul style="list-style-type: none">- SubKeg Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah: ada kegiatan fullboard yang harus dikurangi karena untuk jumlah yang direncanakan terlalu banyak- SubKeg Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah: ada beberapa kegiatan evaluasi yang harus dihapus atau dikurangi karena kegiatan sudah dilaksanakan di tahun 2024. Tetapi di sub kegiatan evaluasi ada tambahan rekening honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana.

- SubKeg Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN: ada tambahan untuk belanja Makan Minum Rapat. Honorarium narasumber ditambah, dan untuk dekorasi backdrop dikurangi karena terlalu banyak.
- SubKeg Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor: untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik ada beberapa yang harus dihapus karena tidak banyak yang membutuhkan. Untuk alat yang banyak dibutuhkan bisa untuk ditambahkan lagi.
- SubKeg Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor: untuk alat tulis kantor diperbanyak di kertas dan ordner folio untuk pengarsipan ditambah karena mengingat pengadaan tahun ini masih kurang. Untuk kertas casing dikurangi karena penganggaran terlalu banyak. Tambahan untuk langganan drive, canva, microsoft 365, capcut, dll
- SubKeg Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan: mengingat tahun ini untuk penggandaan masih banyak yang belum terserap jadi untuk tahun 2025 dikurangi.
- SubKeg Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan: ada pengurangan untuk Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain yang dialihkan untuk cleaning.
- SubKeg Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD: tambahan untuk belanja lembur.
- SubKeg Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD: tambahan untuk box arsip karena ditahun ini pengadaan masih kurang dan tambahan untuk Jasa Pengolahan Arsip.
- SubKeg Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD: karena Pembuatan Video Profil DPUPKP sudah tidak dipakai jadi dihapus dan dialihkan untuk sarana prasarana PPID.
- SubKeg Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya: untuk pengadaan printer dan lemari arsip dihapus dan dialihkan untuk pengadaan kursi direktur.
- SubKeg Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor: tenaga pelayanan umum untuk tenaga kebersihan dipindah kode rekening dan diganti keterangan menjadi Operator pelayanan umum. Tambahan untuk pengiring lomba paduan suara.
- SubKeg Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan: untuk pajak roda 2 dan roda 4 dikurangi karena anggaran tahun ini terlalu banyak. Untuk pemeliharaan roda 4 ditambahkan, dan jasa kirk arena terlalu banyak jadi dikurangi.
- SubKeg Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya: tambahan pemeliharaan untuk pemeliharaan computer, laptop, UPS, Genset, Pompa dan untuk pemeliharaan listrik.

		<ul style="list-style-type: none"> - Agar proses administrasi berjalan dengan lancar dan untuk mencapai daya guna dan hasil guna pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Bantul, perlu menunjuk Pengelola Keuangan, Pengelola Barang dan Pengelola Kepegawaian di Dinas PUPKP Kabupaten Bantul. - Kemudian agar dalam melaksanakan persiapan dan pelaksanaan proses administrasi berjalan lancar, maka perlu diputuskan Surat Keputusan (SK) pembentukan Pengelola Keuangan, Pengelola Barang dan Pengelola Kepegawaian pada Dinas PUPKP Kabupaten Bantul.
	17.00 – 19.00	ISHOMA
	19.00 – 21.30	<p>Desk RKA Sub Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target indikator disesuaikan dengan rincian belanja. (sebagai contoh untuk bidang Bina Margay aitu Panjang jalan yang ditangani) - Penulisan kalimat pada kolom “keterangan” SIPD menggunakan EYD. (Sebagai contoh : belanja Jasa Konsultasi studi/ Identifikasi Penerima Layanan SPM, jangan hanya disingkat “BNBA SPM”) - Pencermatan rincian belanja yang masih gelondongan atau menggunakan rincian belanja lain dan membutuhkan SHBJ baru - Pengusulan SHBJ baru dan persiapan berita acara survey SHBJ ASB dan HSPK ke bidang Bina Konstruksi, SSH dan SBU ke Program - Menindaklanjuti Reviu RKA dari Inspektorat Bantul - Keseragaman Tim PBJ - Penyesuaian belanja jasa perencanaan dan pengawasan sesuai range pada SIPD (disesuai dengan pagu fisik nya, jangan sampai terlalu rendah / tinggi) - Penyesuaian anggaran rutin untuk Sekretariat dan UPTD dengan pertimbangan realisasi pada tahun 2024. <p>Kesalahan yang sering terjadi pada saat menyusun RKA yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesalahan kode rekening - SHBJ yang tidak sesuai - Bingung pada saat mencari SHBJ - Bingung untuk breakdown kebutuhan anggaran dan rincian belanja penyusunanya apa saja
	21.30 – 06.00	Istirahat
Sabtu	06.00 – 08.00	Sarapan

08.00 –
09.45

Lanjutan Desk RKA Sub Kegiatan

TIM PBJ

No	Jenis	Pagu	Tim	Jumlah (per paket pekerjaan)	Keterangan
1	Konstruksi	< 200jt	PPK	1	
			PP	1	
			Tim Pelaksana Lapangan	3	
		> 200jt	Tim Penilai Hasil Pekerjaan	3	
			PPK	1	
			PP	1	
			Tim Pelaksana Lapangan	3 atau 5 disesuaikan kebutuhan dan ketersediaan SDM	
2	Jasa konsultasi perencanaan	< 200jt	Tim Penilai Hasil Pekerjaan	3 atau 5	
			PPK	1	
			PP	1	
		> 200jt	Supervisi Perencanaan (ambil SBU ketua)	1	
			Penilai Hasil Pekerjaan (ambil SBU ketua)	1	
			PPK	1	
			PP	1	
			Supervisi Perencanaan	3	
			Penilai Hasil Pekerjaan	3	
2	Jasa konsultasi pengawasan	< 200jt	PPK	1	
			PP	1	
			Penilai Hasil Pekerjaan (ambil SBU ketua)	1	
		> 200jt	PPK	1	
			PP	1	
			Penilai Hasil Pekerjaan	3	
3	Barang	< 200jt	PPK	1	
			PP	1	
			Penilai Hasil Pekerjaan	3	
		> 200jt	PPK	1	
			PP	1	
			Tim Penilai Hasil Pekerjaan	3	

Cara pembenahan RKA SIPD-RI

- <https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login>
- Login dengan : NIP operator, dengan password : bantulkab01#@!A

Untuk link materi dan tindaklanjut:

- SAKIP : bit.ly/datakinerja24
- LPPD : bit.ly/formLPPD24
- RKA : bit.ly/rka25DPU

09.45 –
10.00

Coffee Break

10.00 –
11.30

Penyusunan Anggaran Kas Sub Kegiatan

Penyusunan anggaran di rinci terlebih dahulu di excel, setelah semua sudah benar dan di setujui oleh atasan kemudian baru di entry ke aplikasi SIPD

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH**

**Formulir RKA-BELANJA
SKPD**

Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan

Jurusan Pemerintahan	: 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
Idang/Unitan	: 103 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jml Oligarasi	: 103.104.0.00.01.0000 Dinar Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Pemukiman
Sub Unit Oligarasi	: -
Program	: 103.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA
Legaran	: 103.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 103.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
SPM	: -
jenis Layanan	: -
Jumlah Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
lokasi	: Kab. Bantul, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Mokasi 2024	: Rp. 0
Mokasi 2025	: Rp. 239.250.000
Mokasi 2026	: Rp. 175.191.120

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	84 Angka
Hasil	Dana yang dibutuhkan	Rp. 239.250.000
Keuaran	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen
Hasil	Cakupan kinerja perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	: 103.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
--------------	--

11.30 –
12.00

Penutup

Bantul, 7 Desember 2024
Notulis,



Wiwit Kurniawan, A.Md

Dokumentasi



