

# PENYUSUNAN ANGGARAN & KEBIJAKAN FUNGSI RENCANA KERJA ANGGARAN TAHUNAN (RKAT) TAHUN 2022

## KETENTUAN PENGELOLAAN ANGGARAN FUNGSI DI KANTOR PUSAT

>> Berdasarkan pada SK Dir No.     /     /2021 (dalam proses)

### A. Kebijakan Pelampauan Biaya Kantor Pusat

Pada pasal 9 Perihal Kebijakan pelampauan biaya kantor pusat dijelaskan bahwa :

1. Rencana Anggaran Fungsi di Kantor Pusat seperti yang tertuang pada Rencana Anggaran Divisi di aplikasi Good Corporate Planner Bank Jateng
2. Ijin pelampauan Biaya diperkenankan apabila diperkirakan dapat berdampak pada operasional Bank yang dapat mengganggu terhadap pencapaian sasaran strategis Bank yaitu berupa pencapaian output yang terukur dan terkait langsung (direct impact) terhadap pencapaian target utama bisnis serta kualitas kinerja (layanan) Bank
3. Pelampauan anggaran yang tertuang didalam Rencana Anggaran Divisi dapat diperbolehkan selama telah mendapat persetujuan Direksi
4. Pencairan anggaran yang tidak tertuang didalam Rencana Anggaran Divisi dapat diperbolehkan selama telah mendapat persetujuan Direksi

## B. Kebijakan Pengalihan Barang CAPEX

Pada Pasal 7 perihal Kebijakan Pengalihan Barang CAPEX dijelaskan bahwa :

1. Pengalihan anggaran Aset Tetap dan Inventaris diajukan diperbolehkan selama tidak berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran strategis Bank, yaitu: berupa pencapaian output yang terukur dan terkait langsung (direct impact) terhadap pencapaian target utama bisnis serta kualitas kinerja (layanan) Bank.
2. Pengalihan anggaran Aset Tetap dan Inventaris harus disertai alasan yang kuat, mendesak dan akan mempengaruhi operasional Bank serta dapat di terima.
3. Pengalihan anggaran Aset Tetap dan Inventaris hanya diperkenankan apabila telah masuk dalam Rencana Anggaran Aset Tetap dan Inventaris pada tahun yang bersangkutan.
4. Pengalihan anggaran Aset Tetap dan Inventaris hanya dapat dilakukan apabila berada pada kelompok barang yang sama serta harga barang yang akan dilakukan pengalihan tidak melebihi harga barang yang telah dianggarkan.
5. Unit Operasional hanya dapat melakukan pengalihan rencana Capex apabila telah mendapatkan persetujuan pengalihan capex oleh Divisi Perencanaan Strategis.
6. Apabila Anggaran CAPEX tidak tertuang dalam rencana anggaran, yaitu dengan mendasarkan pada persetujuan Direksi.
7. Anggaran Capex yang sudah mendapatkan persetujuan, dalam pelaksanaannya harus sepengetahuan Divisi Umum Kantor Pusat selaku koordinator pengadaan barang dan jasa dan tidak boleh melanggar ketentuan yang tertuang dalam Buku Pedoman Perusahaan Pengadaan Barang dan Jasa

Penyusunan Anggaran Biaya Fungsi di Kantor Pusat terbagi menjadi 2 bagian:

1. Biaya berdasarkan Rencana Kerja Fungsional (RKF)

Divisi / Tim / Grup melakukan penyusunan rencana Anggaran biaya berdasarkan Rencana Kerja Fungsional (RKF) yang akan dijalankan pada Tahun 2022 sesuai dengan target penyelesaian.

2. Biaya Rutin Operasional Divisi/Tim/Grup

Divisi / Tim / Grup melakukan penyusunan rencana Anggaran biaya berdasarkan kegiatan rutin yang dijalankan oleh Divisi/Tim/Grup pada tahun 2022 yaitu:

- ✓Alat Tulis
- ✓Barang Cetak
- ✓Perjalanan Dinas
- ✓Rapat
- ✓Uang Lembur
- ✓Konsumsi Kantor
- ✓Jasa Konsultan
- ✓Fasilitas Rumah Dinas Pejabat dll

Kewajiban Divisi / Tim / Grup terhadap pihak ketiga atas pekerjaan yang belum terselesaikan pada tahun 2021 / sedang dalam tahap *maintenance* dapat dimasukkan ke dalam rencana Biaya Rutin Operasional Divisi/Tim/Grup



## LOGIN

A screenshot of the login interface for the "Good Corporate Planner" system. The header includes the Bank Jateng logo and the tagline "Selamat Datang...!!". The login form consists of three input fields: "Nama Pengguna" (User Name) with a person icon, "Kata Sandi" (Password) with a lock icon and a toggle eye icon, and "Tahun Anggaran 2021" (Fiscal Year) with a calendar icon and a dropdown arrow. Below these fields is a checkbox labeled "Ingatkan Saya" (Remember Me). A teal "Masuk" (Login) button is positioned below the checkbox. A link "Lupa Kata Sandi?" (Forgot Password?) is located below the button. The footer shows "Good Corporate Planner v0.0.0" on the left and a red ID card icon with the text "ID" and an upward arrow on the right.

Bank Jateng | Selamat Datang...!!  
Good Corporate Planner

Nama Pengguna

Kata Sandi

Tahun Anggaran 2021

☐ Ingatkan Saya

Masuk

[Lupa Kata Sandi?](#)

Good Corporate Planner v0.0.0 ID

- **Nama Pengguna** diisi sesuai dengan User ID masing – masing Divisi / Tim / Grup
- **Kata sandi** *default* sama dengan *user* name
- **Tahun Anggaran** Pilih Tahun Anggaran 2022

# DAFTAR *USER ID* FUNGSI

No	UNIT FUNGSI	USER ID
1	Divisi Perencanaan Startegis	: 001PRS
2	Divisi Akuntansi	: 001AKN
3	Divisi Bisnis Korporasi & Komersil	: 001DBK
4	Divisi Bisnis Retail & UMKM	: 001DRU
5	Divisi Human Capital	: 001DHC
6	Divisi Kepatuhan & APU PPT	: 001DKA
7	Divisi Enterprise Risk Management	: 001ERM
8	Divisi Operasional	: 001DOP
9	Divisi Dana & Jasa	: 001DDJ
10	Divisi Kelembagaan & Transaction Banking	: 001KTB
11	Divisi Syariah	: 001SYR

No	UNIT FUNGSI	USER ID
12	Divisi TSI	: 001DTI
13	Divisi Treasury	: 001TRI
14	Divisi Umum	: 001UMM
15	Divisi Bussines Process Engineering	: 001BPR
16	Sekretaris Perusahaan	: 001SKR
17	Satuan Kerja Audit Intern	: 001ADT
18	Divisi Risiko Bisnis	: 001RBS
19	Grup Hukum	: 001GHK
20	Grup Bisnis Konsumer	: 001BKN
21	Grup Rest & Penyelesaian Kredit	: 001RPK
22	DPLK	: 001GDP

# GOOD CORPORATE PLANNER

**Aset Tetap & Inventaris**

**Input Biaya RKF Divisi**

**Input Biaya Operasional Divisi**

**Asumsi & Kebijakan Fungsi**

**Rekap Biaya Divisi**

APLIKASI GOOD CORPORATE PLANNER



DATA KANTOR



ASET TETAP & INVE...



INPUT BIAYA RKF DI...



INPUT BY OPRS DIV...



ASUMSI & KEBUAK...









REKAP BIAYA DIVISI

Good Corporate Planner v0.0.96

Tim Performance Management

Divisi Perencanaan Strategis, PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah

## Petunjuk Pengisian

1. Klik pada tombol tambah  untuk melakukan inputan penambahan Aset Tetap & Inventaris
2. Pilih Nama Barang Inventaris sesuai dengan kelompok barang dan pilih rencana bulan pengadaan.
3. Klik Tombol +  apabila ingin menambahkan barang inventaris.
4. Klik Simpan  apabila telah selesai melakukan pilihan barang inventaris.
5. Isi Jumlah barang inventaris yang dikehendaki. Khusus penambahan Instalasi Bangunan user melakukan pengisian terhadap nominal kebutuhan biaya pada kolom harga.
6. Klik tombol edit  apabila ingin melakukan perubahan atau delete  untuk menghapus item barang inventaris.
7. Klik tombol save 
8. Pengisian Kebutuhan barang inventaris diisi per masing masing Sub Divisi yang berada di Unit Fungsi Masing - masing

Anggaran Tahun Anggaran 2022 Cabang induk DIVISI PERENCANAAN STRATEGIS Cabang SUB DIVISI PERENCANAAN KORPORAT

DATA KASIER ASET TETAP & INVENTARIS INPUT BUKU RNF DIVISI INPUT BY OPSI DIVISI AKUMULASI & KEBUTUHAN FUNGSI REKAP BUKU DIVISI REKAP AKUMULASI & KEBUTUHAN FUNGSI

ASET TETAP & INVENTARIS (RIBUAN)

RIBUAN	KETERANGAN	CATATAN	HARGA DK GR	JUMLAH DK GR	BULAN	TOTAL	STATUS
E.1	PENAMBAHAN ASET TANAH			0		0	
	TOTAL E.1						
E.2	PENAMBAHAN ASET GEDUNG			0		0	
	TOTAL E.2						
E.3	PENAMBAHAN INSTALASI BANGUNAN (RENOVASE ASET SEWA)						
E.3.1	Renovasi Ruangansi Divisi		0	1	5	0	
	TOTAL E.3			1		0	
E.4	PENAMBAHAN INVENTARIS KEL.1						
K.15	Komputer (diangkas MS Office)		20,000	1	1	20,000	
K.08	CCTV Cabang		55,000	1	4	55,000	
K.13	Kamera		10,000	1	6	10,000	
	TOTAL E.4			3		85,000	

Tambah

Tahun 2022

Cabang SUB DIVISI PERENCANAAN KORPORAT

ASET DAN INSTALASI BANGUNAN

Renovasi Ruangansi Divisi PENAMBAHAN INSTALASI BANGUNAN (RENOVASE ASET SEWA) Catatan Mei +

INVENTARIS KEL.1

2

3

1

4

Simpan Batal



1

Anggaran Tahun Anggaran 2022

Cabang Induk

DIVISI PERENCANAAN STRATEGIS

Cabang

SUB DIVISI RISET & PENGEMBANGAN JA...

Save

DATA KANTOR

ASET TETAP &  
INVENTARIS

INPUT BIAYA RKF DIVISI

INPUT BY OPSR DIVISI

ASUMSI & KEBIJAKAN  
FUNGSI

REKAP BIAYA DIVISI

INPUT BIAYA RKF DIVISI  
(RIBUAN)

NO	PROGRAM KERJA	2 NAMA AKUN	KETERANGAN	JANUARI 2022 (RENC)	FEBRUARI 2022 (RENC)	MARET 2022 (RENC)	APRIL 2022 (RENC)	MEI 2022 (RENC)	JUNI 2022 (RENC)	JULI 2022 (RENC)	AGUSTUS 2022 (RENC)	SEPTEMBER 2022 (RENC)	OKTOBER 2022 (RENC)	NOVEMBER 2022 (RENC)	DESEMBER 2022 (RENC)
				BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN	BIAYA PD BULAN
1	Kajian Potensi Kerjasama dengan Perusahaan Leasing Guna Mendukung Pengembangan Fintech Bank Jateng	5701011- Penelitian Dan Pengembangan	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Kajian Makro Ekonomi dan Perbankan	5701011- Penelitian Dan Pengembangan		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Petunjuk Pengisian :

1. User melakukan input rencana biaya program kerja yang telah disusun, program kerja telah terbagi berdasarkan masing – masing Sub Divisi.
2. Pilih nama akun biaya pada *dropdown list* yang telah disediakan, pencarian biaya dapat diketik dengan menuliskan nama akun maupun no COA dimaksud
3. Lakukan tren rencana biaya dengan ketentuan sebagai berikut :
  - ✓ Nominal biaya dalam ribuan
  - ✓ Biaya pada bulan
4. Apabila telah selesai melakukan tren biaya klik tombol save

Save

Anggaran: Tahun Anggaran 2022

Cabang Induk: DIVISI PERENCANAAN STRATEGIS

Cabang

SUB DIVISI PERENCANAAN KORPORAT

Save

+ Tambah

DATA KANTOR

ASET TETAP & INVENTARIS

INPUT BIAYA RKF DIVISI

INPUT BY OPRS DIVISI

ASUMSI & KEBUJUKAN FUNGSI

REKAP BIAYA DIVISI

INPUT BY OPRS DIVISI (RIBUAN)

NO	KEGIATAN	COA	KETERANGAN	JANUARI 2022	FEBRUARI 2022	MARET 2022	APRIL 2022	MEI 2022	JUNI 2022	JULI 2022	AGUSTUS 2022	SEPTEMBER 2022	OKTOBER 2022	NOVEMBER 2022	DESEMBER 2022
				(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)	(RENC)
1	Kegiatan Jasa Konsultan Rutin	5752030	Jasa Konsultan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Kegiatan Uang Saku Perdin Pegawai Rutin	5752026	Uang Saku Perdin Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Kegiatan Barang Cetakan Unit Layanan Mikro Rutin	5752018	Barang Cetakan Unit Layanan Mikro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Kegiatan Uang Lembur Rutin	5679022	Uang Lembur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Kegiatan Rapat Rutin	5752022	Rapat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Kegiatan Konsumsi Kantor, Kopi, Gula, Teh Rutin	5752021	Konsumsi Kantor, Kopi, Gula, Teh	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Kegiatan Alat-Alat Tulis Rutin	5752015	Alat-Alat Tulis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Kegiatan Air(Pdam) & Gas Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752034	Air(Pdam) & Gas Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Kegiatan Listrik Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752033	Listrik Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Kegiatan Telp & Internet Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752035	Telp & Internet Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Kegiatan Keamanan & Kebersihan Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752036	Keamanan & Kebersihan Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Petunjuk Pengisian :

1. Pada menu input biaya operasional Divisi, user melakukan inputan berdasarkan rencana kegiatan rutin per masing – masing Sub Divisi
2. Pada tampilan awal user pada menu input biaya operasional Divisi telah tersedia 11 akun COA default.
3. Lakukan tren rencana biaya dengan ketentuan sebagai berikut :
  - ✓ Nominal biaya dalam ribuan
  - ✓ Biaya pada bulan
4. Apabila hendak menambah akun COA yang belum ada dalam daftar tampilan, user dapat melakukan klik pada tombol tambah + Tambah

5.

Tambah

Tahun

2022

Cabang

SUB DIVISI PERENCANAAN KORPORAT

	Kegiatan	COA	
✖	Perjalanan Dinas	5752026- Uang Saku Perdin Pegawai	+
✖	Pengobatan	5679012- Pengobatan Dan Rawat Inap	+
✖	coba	5752039- Uang Trans & Inap Pegawai	+

Simpan

Batal

Anggaran

Tahun Anggaran 2022

Cabang Induk

DIVISI PERENCANAAN STRATEGIS

Cabang

SUB DIVISI PERENCANAAN KORPORAT

Save

+ Tambah

DATA KANTOR

ASET TETAP & INVENTARIS

INPUT BIAYA RNF DIVISI

INPUT BY OPRS DIVISI



ASUNSI & KEBUANGAN FUNGSI

REKAP BIAYA DIVISI

INPUT BY OPRS DIVISI (RIBUAN)

NO	KEGIATAN	COA	KETERANGAN	JANUARI 2022 (RENC)	FEBRUARI 2022 (RENC)	MARET 2022 (RENC)	APRIL 2022 (RENC)	MAY 2022 (RENC)	JUNI 2022 (RENC)	JULI 2022 (RENC)	AGUSTUS 2022 (RENC)	SEPTEMBER 2022 (RENC)	OKTOBER 2022 (RENC)	NOVEMBER 2022 (RENC)	DESEMBER 2022 (RENC)
1	Kegiatan Jasa Konsultan Rutin	5752030	Jasa Konsultan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Kegiatan Uang Saku Perdin Pegawai Rutin	5752026	Uang Saku Perdin Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Kegiatan Barang Cetaklan Unit Layanan Mikro Rutin	5752018	Barang Cetaklan Unit Layanan Mikro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Kegiatan Uang Lembur Rutin	5679022	Uang Lembur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Kegiatan Rapat Rutin	5752022	Rapat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Kegiatan Konsumsi Kantor Kopi, Gula, Teh Rutin	5752021	Konsumsi Kantor Kopi, Gula, Teh	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Kegiatan Alat-Alat Tulis Rutin	5752015	Alat-Alat Tulis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Kegiatan Air(Pdam) & Gas Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752034	Air(Pdam) & Gas Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Kegiatan Listrik Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752035	Listrik Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Kegiatan Telip & Internet Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752035	Telp & Internet Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Kegiatan Keamanan & Kebersihan Rumah Dinas Pejabat Rutin	5752036	Keamanan & Kebersihan Rumah Dinas Pejabat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Petunjuk Pengisian :

- Lakukan pengisian pada kolom rencana kegiatan dan memilih akun coa melalui *dropdown list* yang telah tersedia, apabila didalam satu kegiatan direncanakan lebih dari 1 (satu) akun COA user dapat melakukan klik pada tombol +  ,apabila telah selesai melakukan inputan rencana kegiatan dan akun COA klik tombol  Simpan
- Lakukan tren rencana biaya dengan ketentuan sebagai berikut :
  - ✓ Nominal biaya dalam ribuan
  - ✓ Biaya pada bulan

Anggaran
Tahun Anggaran 2022
Cabang Induk
DIVISI RISIKO BISNIS
Cabang
TIM RISIKO BISNIS LAINNYA
+ Tambah

DATA KANTOR
ASET TETAP & INVENTARIS
INPUT BIAYA RKF DIVISI
INPUT BY OPRS DIVISI
ASUMSI & KEBIJAKAN FUNGSI
REKAP BIAYA DIVISI
REKAP ASUMSI & KEBIJAKAN FUNGSI

ASUMSI & KEBIJAKAN FUNGSI (RIBUAN)

NO	KEBIJAKAN FUNGSI	URAIAN	ANGGARAN	KANTOR CABANG	PELAKSANAAN
Program Kegiatan Lainnya					
TIM RISIKO BISNIS LAINNYA					

Tambah
×


Tahun 2022

Cabang TIM RISIKO BISNIS LAINNYA

KEBIJAKAN FUNGSI	URAIAN	ANGGARAN	KANTOR CABANG	PELAKSANAAN	
<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;"></div>	<div style="background-color: #27ae60; color: white; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; line-height: 20px;">+</div> <div style="background-color: #e74c3c; color: white; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; line-height: 20px;">×</div>

Simpan
Batal

## Petunjuk Pengisian :

1. Pengisian menu ini berdasarkan ada tidaknya program / kebijakan dari masing – masing fungsi yang berkaitan/ akan dilaksanakan oleh Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu
2. Lakukan klik pada tombol +  apabila ingin melakukan penambahan asumsi & kebijakan dari masing masing fungsi.
3. Lakukan pengisian sesuai dengan kolom dialog yang muncul pada pop up



**THANK**  
**you!**

**Do you have any questions?**

pengelolaan.anggaran@gmail.com

Ext. 344

**Tim Performance Management**

