



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR: 193/PMK.02/2010  
TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 104/PMK.02/2010 TENTANG  
PETUNJUK PENYUSUNAN DAN  
PENELAAHAN RENCANA KERJA DAN  
ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/  
LEMBAGA TAHUN ANGGARAN 2011

## PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN

### BAB 1

#### PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang

Reformasi dalam bidang pengelolaan keuangan negara sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara khususnya dalam sistem penganggaran telah banyak membawa perubahan yang sangat mendasar. Salah satunya adalah penerapan pendekatan penganggaran yang digunakan dalam penyusunannya berupa: pendekatan penganggaran terpadu (*unified budget*); Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) atau *Medium Term Expenditure Framework (MTEF)*; Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) atau *Performance Based Budgeting (PBB)*. Disamping penerapan tiga pendekatan, anggaran belanja negara juga diwajibkan untuk dikelompokkan dalam 3 (tiga) klasifikasi anggaran yaitu: klasifikasi fungsi; klasifikasi organisasi; dan klasifikasi ekonomi atau jenis belanja.

Penerapan ketiga pendekatan dan klasifikasi tersebut di atas secara bersama dinyatakan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran yaitu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) dan dokumen pelaksanaan anggaran yaitu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Banyak hal yang telah dilaksanakan dan dikembangkan dalam rangka reformasi yang dimulai sejak tahun anggaran 2005. Perubahan dan pengembangan sistem penganggaran tersebut sebagai hasil kajian dan evaluasi penerapan sistem penganggaran selama ini. Namun demikian upaya yang telah dilakukan tersebut dirasakan belum sepenuhnya sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003. Disamping itu perkembangan bidang pengelolaan keuangan negara juga menuntut adanya pengembangan sistem penganggaran yang sesuai kondisi yang ada.

Oleh karena itu sistem penganggaran diupayakan terus disempurnakan. Penyempurnaan dan perubahan ini dilakukan dalam hal penerapan ketiga pendekatan penganggaran dan kejelasan penggunaan klasifikasi anggaran yang digunakan sebagaimana tersebut di atas. Dengan adanya penyempurnaan sistem penganggaran tersebut diharapkan penyusunan anggaran dapat berjalan dengan baik dan lebih berkualitas.

Berkenaan dengan penyusunan anggaran mulai tahun 2011 ada perubahan mendasar dalam sistem penganggaran sebagai tanggapan/respon atas beberapa kondisi antara lain:

##### 1. Restrukturisasi program dan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga (K/L)

Langkah restrukturisasi program dan kegiatan K/L menghasilkan rumusan program dan kegiatan yang mencerminkan tugas-fungsi K/L atau penugasan tertentu dalam kerangka prioritas pembangunan nasional yang secara konsisten hasil rumusan tersebut akan digunakan pada semua dokumen perencanaan dan penganggaran. Dasar hukum restrukturisasi ini berupa Surat Edaran Bersama antara Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dengan Menteri Keuangan tanggal 19 Juni 2009 Nomor: 0142/MPN/06/2009 dan Nomor: SE-1848/MK/2009 perihal Pedoman Reformasi Perencanaan dan Pembangunan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Hasil restrukturisasi program dan kegiatan digunakan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 dan Rencana Strategis (Renstra) K/L tahun 2010-2014 serta mulai diimplementasikan tahun 2011 dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga (Renja K/L), RKA-KL, dan DIPA;

2. Undang-Undang tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR), Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Adanya peraturan-peraturan tersebut akan mengubah hubungan kelembagaan antara Pemerintah dan DPR berkaitan dengan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), termasuk didalamnya jadwal pembahasan APBN.

Sehubungan dengan adanya perubahan dan penyempurnaan tersebut, maka perlu disusun Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL yang akan menjadi pedoman dalam melaksanakan penganggaran K/L mulai tahun 2011.

## 1.2 Tujuan

Secara umum tujuan penerbitan Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun 2011 adalah:

1. Acuan bagi seluruh K/L dalam penerapan PBK dan KPJM secara penuh;
2. Mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
3. Membantu dalam penyusunan Himpunan RKA-KL sebagai lampiran Nota Keuangan dan sebagai data untuk penyusunan Nota Keuangan dan Rancangan Undang-Undang (RUU) APBN yang selanjutnya akan ditetapkan menjadi UU APBN serta Keputusan Presiden (KepPres) Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat (RABPP);
4. Mempermudah proses pendokumentasian dan pelaksanaan anggaran bagi K/L.

Sedangkan tujuan khususnya adalah sebagai pedoman bagi K/L dalam penyusunan RKA-KL sesuai dengan pagu yang telah ditetapkan dan pedoman bagi petugas penelaah Direktorat Jenderal Anggaran dalam melakukan tugas penelaahan RKA-KL.

## 1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi yang diatur dalam Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun 2011 adalah sebagai berikut:

1. Pedoman penerapan pendekatan penganggaran dengan fokus pada PBK dan KPJM;
2. Mekanisme dan tata cara penyusunan RKA-KL; dan
3. Mekanisme dan tata cara penelaahan RKA-KL.

Sedangkan dari sisi penggunaannya ruang lingkup buku ini terbatas digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen RKA-KL (berserta dokumen terkait) dan penelaahan RKA-KL.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

#### 1.4 Landasan Hukum

Dasar penyusunan 'Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun 2011' ini mengacu pada:

##### 1. Peraturan perundangan utama

Yang dimaksud sebagai peraturan perundangan utama adalah peraturan perundangan yang secara langsung berhubungan dengan penyusunan RKA-KL, antara lain:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

##### 2. Peraturan perundangan penunjang

Yang dimaksud sebagai peraturan perundangan penunjang adalah peraturan perundangan yang secara tidak langsung berhubungan dengan penyusunan RKA-KL, antara lain:

- a. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1997;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan dan Penerusan Pinjaman Dalam Negeri oleh Pemerintah;
- j. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- k. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004.

### 1.5. Langkah Perubahan

Dalam rangka penerapan PBK dan KPJM mulai tahun anggaran 2011, sistem penganggaran mengalami beberapa perubahan meliputi:

1. **Alokasi anggaran K/L ditetapkan berdasarkan program sesuai hasil restrukturisasi.** Besaran alokasi yang ditetapkan meliputi kebutuhan untuk : (i) gaji dan tunjangan, operasional perkantoran dan pemeliharaan; (ii) pelayanan dasar satker sesuai tugas dan fungsi; dan (iii) kegiatan yang bersifat penugasan prioritas pembangunan nasional (prioritas nasional);
2. **Kegiatan 0001 (Gaji dan Tunjangan) dan Kegiatan 0002 (Operasional Perkantoran) yang selama ini berdiri sebagai sebuah Kegiatan, mulai tahun anggaran (TA) 2011 statusnya berubah menjadi Komponen Input dari sebuah Output Kegiatan.** Penempatan Komponen *Input* (eks Kegiatan 0001 dan 0002) tidak hanya pada satu kegiatan secara khusus tetapi dapat dialokasikan pada setiap kegiatan;
3. **Struktur pengalokasian anggaran dirinci menurut Program, Kegiatan dan Output.** Setiap *Output* harus dapat diidentifikasi jenis dan satuannya dengan jelas, seluruh komponen *input* yang digunakan ditetapkan oleh penanggung jawab kegiatan dan kebutuhan anggarannya dihitung secara tepat;
4. **Dalam rangka penerapan KPJM, penghitungan Prakiraan Maju untuk sebuah Kegiatan dilakukan pada tingkat (*level*) Output.** Penghitungan Prakiraan Maju dilakukan dengan mengevaluasi : (i) apakah *Output* yang dihasilkan masih terus dilanjutkan (*ongoing*); (ii) apakah setiap Komponen *Input* yang digunakan untuk menghasilkan *Output* tersebut masih dibutuhkan. Hasil penghitungan tersebut selanjutnya diakumulasikan dalam tingkat Kegiatan dan Program;
5. **Penyusunan RKA-KL dan DIPA TA 2011 dilakukan melalui sistem aplikasi yang terintegrasi.** Setiap satker dalam rangka penyusunan RKA-KL menuangkan seluruh informasi yang berkaitan dengan informasi kinerja, informasi belanja dan informasi pendapatan dalam formulir Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL). Setelah proses memasukkan (*entry*) data mengenai informasi dimaksud selesai dilaksanakan, dokumen RKA-KL dan DIPA dapat dicetak secara otomatis;
6. **Hasil perhitungan anggaran yang dibutuhkan untuk menghasilkan sebuah *Output* dapat ditetapkan menjadi Standar Biaya Keluaran (SBK) pada tahun berikutnya.** Seluruh *Output* yang dihasilkan dari pelaksanaan Kegiatan yang merupakan tugas dan fungsi setiap unit dan bersifat *ongoing*, dapat ditetapkan sebagai SBK pada tahun berikutnya. Penyesuaian terhadap besaran SBK dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap Komponen *Input* dan adanya perubahan parameter.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Sejalan dengan perubahan-perubahan tersebut di atas, maka petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-KL juga mengalami perubahan penyajiannya. Perubahan tersebut fokus pada:

1. Penerapan pendekatan PBK yang dilakukan melalui perumusan program/kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan, *outcome* program/*output* kegiatan, penghitungan alokasi anggaran *output* kegiatan, serta penekanan kesesuaian/relevansi masing-masing Komponen *Input* beserta biayanya dalam rangka pencapaian *output* kegiatan.
2. Penerapan pendekatan KPJM yang dilakukan melalui penghitungan alokasi anggaran *output* kegiatan dengan memperhitungkan kebutuhan alokasi anggarannya lebih dari 1 (satu) tahun dan pencantuman besaran angka *output* kegiatan pada kolom prakiraan maju.
3. Penggunaan format baru RKA-KL yang mendukung penerapan pendekatan PBK dan KPJM. Format RKA-KL baru tersebut lebih menginformasikan keterkaitan kinerja dengan anggaran yang dibutuhkan dalam perspektif KPJM.

#### 1.6. Kerangka Pemikiran Buku/Lampiran dan Sistematika

Penyusunan anggaran dalam dokumen RKA-KL sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, menggunakan ketiga pendekatan penganggaran sebagaimana uraian sebelumnya. Penerapannya fokus pada penganggaran berbasis kinerja. Kedua pendekatan penganggaran yaitu penganggaran terpadu dan KPJM merupakan pendukung penerapan PBK. Pendekatan penganggaran terpadu merupakan prasyarat penerapan PBK. Sedangkan pendekatan KPJM merupakan perspektif penghitungan alokasi anggaran *output* kegiatan dalam kurun waktu lebih dari satu tahun. Pendekatan KPJM dimaksudkan sebagai jaminan penyediaan anggaran kegiatan.

Karena sebagai prasyarat maka, materi penganggaran terpadu secara substansi diuraikan dalam klasifikasi anggaran dan pada bagian yang menjelaskan secara teknis penyusunan RKA-KL. Sedangkan pendekatan penganggaran berbasis kinerja dan KPJM dibahas dalam bagian/bab tersendiri.

Bab Penerapan PBK menjelaskan mulai dari konsep dasar dan penerapannya dalam penyusunan RKA-KL. Konsep penganggaran berbasis kinerja menguraikan pengertian, tujuan, dan kerangka pemikiran secara umum. Sedang penerapan PBK akan membahas secara lebih rinci hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan dokumen RKA-KL yang berbasis kinerja.

Bab Penerapan KPJM membahas konsep secara umum dan penerapannya dalam pengalokasian anggaran yang mempunyai prespektif jangka menengah. Konsep umum KPJM sebagaimana bagian PBK juga membahas pengertian, tujuan, dan kerangka umum. Pada bagian penerapan akan diuraikan bagaimana cara pengalokasian anggaran dengan menggunakan perspektif jangka menengah, termasuk hal-hal yang berkaitan dengannya.

Berdasarkan pemikiran di atas dan adanya langkah perubahan yang dilakukan maka, Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun 2011 ini terbagi dalam 3 (tiga) buku sebagai Lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Anggaran 2011 sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Lampiran I : Pendekatan Penyusunan Anggaran

Lampiran I terdiri dari 4 (empat) bab. Bab 1 Pendahuluan menguraikan mengenai latar belakang perlunya petunjuk ini, tujuan, ruang lingkup yang dibahas, landasan hukum yang diacu, langkah perubahan, serta kerangka pemikiran dan sistematikanya. Bab 2 Pendekatan Penganggaran berisikan uraian mengenai penerapan pendekatan yang digunakan dalam penyusunan RKA-KL. Bab 3 Penerapan PBK berisikan uraian mengenai penerapan PBK. Bab 4 Penerapan KPJM berisikan uraian mengenai penerapan KPJM. Materi yang dijelaskan pada Bab 3 dan 4 antara lain berupa konsep PBK dan KPJM secara umum; langkah penerapan PBK dan KPJM, program dan kegiatan yang digunakan; serta Penghitungan KPJM.

Lampiran II : Pedoman Umum Penyusunan RKA-KL

Lampiran II terdiri dari 2 (dua) bab. Bab 1 Klasifikasi Anggaran menguraikan klasifikasi anggaran yang digunakan: Klasifikasi menurut Organisasi, Klasifikasi Menurut Fungsi, dan Klasifikasi menurut Jenis Belanja. Bab 2 Pengalokasian Anggaran Kegiatan menguraikan hal-hal yang diatur secara khusus dalam penyusunan RKA-KL.

Lampiran III : Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL

Lampiran III terdiri dari 4 (empat) bab dan Daftar Singkatan yang digunakan dalam seluruh Lampiran. Bab 1 Tata Cara Penyusunan RKA-KL berisikan mengenai persiapan penyusunan, penyusunan RKA-KL, dan penyelesaiannya. Bab 2 Tata Cara Penelaahan RKA-KL berisikan penjelasan mengenai proses penelaahan RKA-KL yang dimulai dari persiapan penelaahan, proses penelaahannya, hal-hal yang perlu diperhatikan, serta tindak lanjut penyelesaiannya. Bab 3 menguraikan penggunaan Format Baru RKA-KL. Dan Bab 4 adalah Penutup.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

## BAB 2

### PENDEKATAN PENGANGGARAN

Pembahasan mengenai sistem penganggaran meliputi 2 (dua) materi bahasan yaitu: pendekatan penganggaran dan klasifikasi anggaran. Pendekatan penganggaran tersebut meliputi: pendekatan penganggaran terpadu, pendekatan penganggaran berbasis kinerja (PBK), dan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM). Penerapan pendekatan penganggaran dari tahun ke tahun mengalami penyempurnaan. Salah satu alasan penyempurnaan ini untuk penyesuaian dengan perkembangan dalam bidang pengelolaan anggaran.

#### 2.1. Pendekatan Penganggaran Terpadu

Penganggaran terpadu merupakan unsur yang paling mendasar bagi pelaksanaan elemen reformasi penganggaran lainnya, yaitu PBK dan KPJM. Dengan kata lain bahwa pendekatan anggaran terpadu merupakan kondisi yang harus terwujud terlebih dahulu.

Penyusunan anggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan K/L untuk menghasilkan dokumen RKA-KL dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Integrasi atau memadukan proses perencanaan dan penganggaran dimaksudkan agar tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana untuk K/L baik yang bersifat investasi maupun untuk keperluan biaya operasional.

Pada sisi yang lain penerapan penganggaran terpadu juga diharapkan dapat mewujudkan Satker sebagai satu-satunya entitas akuntansi yang bertanggung jawab terhadap aset dan kewajiban yang dimilikinya, serta adanya akun yang standar (dahulu dikenal sebagai mata anggaran keluaran) untuk satu jenis belanja dipastikan tidak ada duplikasi penggunaannya.

Mengacu pada pendekatan penganggaran terpadu tersebut di atas, penyusunan RKA-KL untuk tahun 2011 menggunakan hasil restrukturisasi program/kegiatan dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut program dan kegiatan, serta penataan bagian anggaran dan satker untuk pengelolaan anggaran dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi.

#### 2.2. Pendekatan PBK

PBK merupakan penyusunan anggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut. Penyusunan anggaran tersebut mengacu kepada indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja.

Penerapan PBK akan mendukung alokasi anggaran terhadap prioritas program dan kegiatan. Sebagai suatu pendekatan PBK berusaha untuk menghubungkan antara keluaran (*outputs*) dengan hasil (*outcomes*) yang disertai dengan penekanan terhadap efektifitas dan efisiensi terhadap anggaran yang dialokasikan. Secara lebih rinci maksud dan tujuan PBK adalah :

- a. Mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja berupa keluaran (*ouput*) dan hasil (*outcome*) atas alokasi belanja (*input*) yang ditetapkan;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- b. Disusun berdasarkan sasaran tertentu yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran sesuai dengan Renstra dan/atau tugas-fungsi K/L.

Pada dasarnya PBK akan merubah fokus pengukuran pencapaian program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh satker. Keberhasilan suatu kegiatan yang semula didasarkan atas besarnya jumlah alokasi sumber daya bergeser kepada hasil yang dicapai dari penggunaan sumber daya.

Perumusan *output/outcome* dalam penerapan PBK merupakan hal penting, tetapi ada perumusan lain yang juga penting berupa perumusan indikator kinerja program/kegiatan. Rumusan indikator kinerja ini menggambarkan tanda-tanda keberhasilan program/kegiatan yang telah dilaksanakan beserta *outcome/output* yang dihasilkan. Indikator inilah yang akan digunakan sebagai alat ukur setelah berakhirnya program/kegiatan, berhasil atau tidak.

Indikator kinerja yang digunakan baik pada tingkat program atau kegiatan dalam penerapan PBK dapat dibagi dalam:

- a. *Input indicator* yang dimaksudkan untuk melaporkan jumlah sumber daya yang digunakan untuk menjalankan suatu kegiatan atau program;
- b. *Output indicator*, dimaksudkan melaporkan unit barang/jasa yang dihasilkan suatu kegiatan atau program.
- c. *Outcome/effectiveness indicator*, dimaksudkan untuk melaporkan hasil (termasuk kualitas pelayanan).

Oleh karena itu dalam rangka penerapan PBK dimaksud, Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) atau yang lebih dikenal dengan *Term of Reference* (TOR) akan disempurnakan sehingga benar-benar menggambarkan alur pikir dan keterkaitan antara kegiatan dengan program yang memayungi, dan bagaimana output kegiatan tersebut dicapai melalui komponen *input*. Di samping itu, harus tergambar asumsi yang digunakan dalam rangka pengalokasian anggaran *output* kegiatan. Dan tidak kalah pentingnya adalah relevansi masing-masing komponen *input* sebagai tahapan dalam rangka pencapaian *output* kegiatan, sehingga tidak ditemukan tahapan kegiatan pencapaian *output* (komponen kegiatan) yang tidak relevan mendukung pencapaian *output* kegiatan.

Mengacu pada pendekatan penganggaran berbasis kinerja tersebut di atas, penyusunan RKA-KL tahun 2011 difokuskan pada perumusan output kegiatan. Sebagaimana diketahui bahwa hasil restrukturisasi program dan kegiatan berupa rumusan program dan kegiatan beserta indikator kinerjanya telah ditetapkan/digunakan dalam dokumen RPJMN 2010-2014 untuk selanjutnya dijadikan acuan penyusunan Renja K/L dan RKA-KL.

### 2.3. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)

KPJM adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

Secara umum penyusunan KPJM yang komprehensif memerlukan suatu tahapan proses penyusunan perencanaan jangka menengah meliputi:

- a. penyusunan proyeksi/rencana kerangka (asumsi) ekonomi makro untuk jangka menengah;
- b. penyusunan proyeksi/rencana /target-target fiskal (seperti *tax ratio*, defisit, dan rasio utang pemerintah) jangka menengah;





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- c. rencana kerangka anggaran (penerimaan, pengeluaran, dan pembiayaan) jangka menengah (*medium term budget framework*), yang menghasilkan pagu total belanja pemerintah (*resources envelope*);
- d. pendistribusian total pagu belanja jangka menengah ke masing-masing K/L (*line ministries ceilings*). Indikasi pagu K/L dalam jangka menengah tersebut merupakan perkiraan batas tertinggi anggaran belanja dalam jangka menengah;
- e. penjabaran pengeluaran jangka menengah (*line ministries ceilings*) masing-masing K/L ke masing-masing program dan kegiatan berdasarkan indikasi pagu jangka menengah yang telah ditetapkan.

Tahapan penyusunan proyeksi/rencana (a) sampai dengan (d) merupakan proses *top down* sedangkan tahapan (e) merupakan proses *bottom up*. Proses estimasi *bottom up* seringkali dipisah atas proyeksi mengenai biaya dari pelaksanaan kebijakan yang sedang berjalan (*ongoing policies*) dan penyesuaiannya sehubungan dengan upaya-upaya rasionalisasi program/kegiatan melalui proses evaluasi program/kegiatan, serta prakiraan atas biaya dari kebijakan baru (*new policies*).

Dalam rangka penyusunan RKA-KL dengan pendekatan KPJM, K/L perlu menyelaraskan kegiatan/program yang disusun dengan RPJM Nasional dan Renstra K/L, yang pada tahap sebelumnya menjadi acuan dalam menyusun RKP dan Renja-KL.

Mengacu pada pendekatan KPJM dimaksud, penyusunan RKA-KL tahun 2011 difokuskan pada pemantapan penerapannya, terutama penggunaannya dalam penghitungan alokasi anggaran *output* kegiatan. Pemantapan penerapan KPJM dimaksudkan agar K/L memperhatikan *output* kegiatan yang telah dicapai, sedang direncanakan, dan yang akan direncanakan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

### BAB 3

## PENERAPAN PENGANGGARAN BERBASIS KINERJA

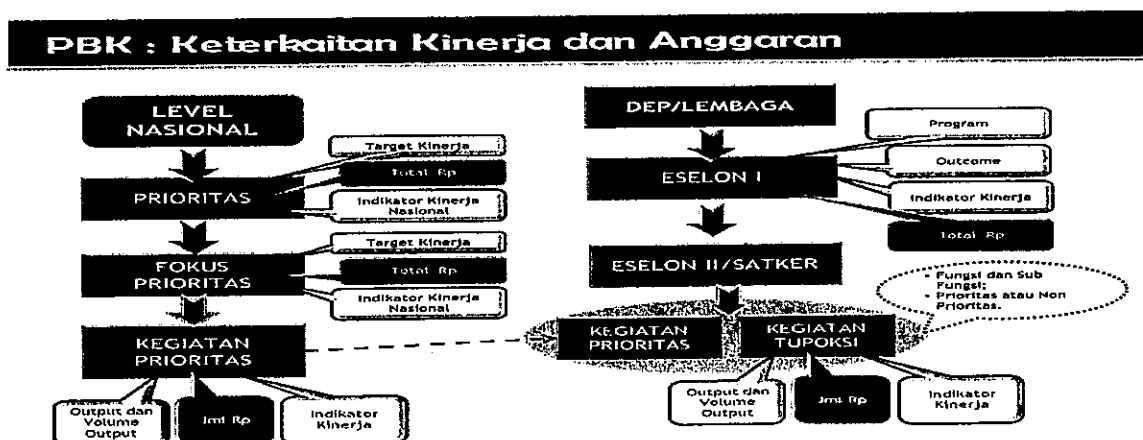
Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) merupakan suatu pendekatan dalam sistem penganggaran yang memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan *output*/keluaran dan *outcome*/hasil yang diharapkan, serta memperhatikan efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Dalam struktur penganggaran yang berbasis kinerja harus mempunyai keterkaitan yang jelas antara kebijakan perencanaan sesuai dengan hirarki struktur organisasi pemerintahan dengan alokasi anggaran untuk menghasilkan *output* yang dilaksanakan oleh unit pengeluaran (*spending unit*) pada tingkat Satker.

Sesuai dengan rumusan pengertian anggaran berbasis kinerja tersebut di atas maka frase 'memperhatikan hasil yang diharapkan (baik *outcome* maupun *output*)' berkaitan dengan perumusan tujuan terlebih dahulu, baru kemudian kebutuhan biayanya. Perumusan tujuan ditetapkan terlebih dahulu oleh Pemerintah melalui dokumen RKP yang berisikan prioritas pembangunan beserta kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan. Hasil yang diharapkan adalah *national outcome* sebagaimana amanat Undang-Undang Dasar. Tujuan tersebut dirinci oleh masing-masing K/L sesuai dengan bidang tugas yang menjadi kewenangannya dalam bentuk program yang merupakan tanggung jawab Unit Eselon I-nya dan dalam bentuk kegiatan yang menjadi tanggung jawab unit kerja di lingkungan Unit Eselon I-nya. Program menghasilkan *outcome* untuk mendukung pencapaian *national outcome*. Sedangkan kegiatan menghasilkan *output* yang mendukung pencapaian *outcome* program. Setelah tujuan tersebut dirumuskan pada berbagai tingkatan organisasi K/L, barulah dapat dihitung kebutuhan alokasi anggarannya untuk pencapaian tujuan dimaksud.

Berdasarkan kerangka penganggaran berbasis kinerja, penerapan PBK dapat dibedakan dalam 2 (dua) tingkatan yaitu penerapan PBK Tingkat Nasional dan Penerapan PBK Tingkat K/L sebagaimana uraian di bawah ini.

Diagram 3.1 Penerapan PBK





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

### 3.1. Penerapan PBK Tingkat Nasional dan Mekanisme Pengalokasian Anggarannya

Diagram 3.1 di atas pada bagian sebelah kiri menggambarkan kerangka PBK pada tingkat nasional dengan penjelasan sebagai berikut:

1. RKP sebagai dokumen perencanaan memberi informasi mengenai tujuan yang akan dilakukan Pemerintah untuk waktu 1 (satu) tahun yang akan datang. RKP berisikan prioritas dan fokus prioritas pembangunan nasional. Dalam dokumen ini juga dinyatakan mengenai target kinerja dari prioritas dan fokus prioritas pembangunan nasional dimaksud;
2. Berdasarkan tujuan dalam prioritas dan fokus prioritas pembangunan nasional termasuk target kinerja yang akan dicapai, kemudian dihitung perkiraan kebutuhan anggarannya. Kebutuhan anggaran dalam rangka pencapaian target prioritas dan fokus prioritas pembangunan nasional tersebut disesuaikan dengan kemampuan keuangan negara;
3. Dengan mengacu pada fokus prioritas pembangunan nasional dan alokasi anggaran yang tersedia, maka kegiatan prioritas dirumuskan. Perumusan kegiatan prioritas tersebut meliputi: nama kegiatan prioritas, *output* (jenis beserta satuan ukur) dan volume *output* kegiatan; serta indikator kinerja kegiatannya;
4. Setelah rumusan tujuan kegiatan prioritas ditetapkan, barulah dihitung kebutuhan alokasi anggaran kegiatan dalam rangka menghasilkan *output* yang direncanakan secara rinci. Hasil yang diharapkan pada akhir tahun bahwa *output-output* kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan bahwa indikator kinerja kegiatan tercapai/tidak tercapai.

### 3.2. Penerapan PBK Tingkat K/L dan Mekanisme Pengalokasian Anggarannya

Diagram 3.1 di atas pada bagian sebelah kanan menggambarkan kerangka PBK tingkat K/L dengan penjelasan sebagai berikut:

1. K/L sesuai dengan rencana strategis-nya (Renstra) menugaskan Unit Eselon I sesuai bidang tugas yang diembannya;
2. Unit Eselon I<sup>1</sup> merumuskan tujuan berupa: program yang dirancang sesuai bidang tugasnya, *outcome* yang dihasilkan, dan indikator kinerja utama program;
3. Atas dasar rumusan program tersebut baru dihitung kebutuhan anggaran untuk mendukung mewujudkan *outcome* program dan indikator kinerja utama program;
4. Selanjutnya program dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang menjadi tanggung jawab Unit Eselon II/satker di lingkungan Unit Eselon I berkenaan. Unit Eselon II/Satker merumuskan kegiatan berupa: nama kegiatan dalam rangka tugas-fungsinya dan/atau kegiatan dalam rangka prioritas pembangunan nasional, *output* kegiatan, dan indikator kinerja kegiatan;
5. Atas dasar rumusan kegiatan tersebut, baru dihitung kebutuhan anggarannya untuk mewujudkan *output* kegiatan dan indikator kinerja kegiatan. Pengalokasian anggaran termasuk kebutuhan untuk memenuhi kebutuhan dasar organisasi serta alokasi untuk kegiatan yang bersifat penugasan (kegiatan prioritas);

<sup>1</sup> Tidak semua Unit Eselon I yang mengemban pelaksanaan program, hanya Unit Eselon I (dalam hal ini Unit Eselon IA) yang mempunyai portofolio dalam pengelolaan anggaran untuk melaksanakan program tersebut.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

6. Penghitungan kebutuhan anggaran untuk masing-masing *output*<sup>2</sup> kegiatan dalam komponen *input* dilakukan dengan mekanisme:
  - a. Merinci dalam *suboutput* hanya jika output kegiatan tersebut merupakan hasil penjumlahan *suboutput*. Contohnya, Kegiatan Pengembangan Sistem Penganggaran salah satunya menghasilkan *output* berupa 4 (empat) Peraturan Menteri Keuangan (PMK) maka, *suboutput*-nya berupa: PMK Juknis RKA-KL; PMK SBU; PMK SBK; dan PMK Revisi RKA-KL.
  - b. Merinci dalam komponen, jika *output*-nya merupakan tahapan/proses pencapaian *output*.
  - c. Penyusunan komponen *input* ini harus memperhatikan relevansi dengan *output* yang dihasilkan.

Kejelasan hubungan (relevansi) antara komponen *input* dengan suatu *output* kegiatan merujuk pada indikator kinerja kegiatannya dan dapat dibedakan menjadi 2 (dua):

1. Relevansi dengan pencapaian volume *output*.

Pertanyaan yang mewakili untuk mengetahui jenis relevansi ini adalah: apakah komponen *input* dimaksud berpengaruh terhadap volume *output* yang akan dicapai?

Contoh: Jika volume *output* kegiatan sebanyak 4 PMK maka, tidak ada relevansinya jika ada komponen *input* berupa Penyusunan Peraturan Pemerintah

2. Relevansi dengan kualitas *output* yang dihasilkan.

Pertanyaan yang mewakili untuk mengetahui jenis relevansi ini adalah: apakah komponen *input* dimaksud berpengaruh terhadap kualitas *output* yang akan dicapai?

- a. Berdasarkan kriteria relevansi pencapaian *output* tersebut maka, dihitung kebutuhan anggarannya;
- b. Dalam rangka penghitungan kebutuhan anggaran sebuah *output* kegiatan perlu memperhatikan standar biaya dan kepatutan/kewajaran harga barang/jasa berkenaan;
- c. Biaya-biaya yang dibutuhkan dalam tahapan/bagian pencapaian *output* kegiatan tersebut dirinci menurut jenis belanja sebagaimana BAS.

Berdasarkan kerangka PBK dan mekanisme penganggaran tersebut di atas dapat dikemukakan 2 (dua) sudut pandang PBK dalam melihat proses perencanaan dan penganggaran. Pertama, sudut pandang perencanaan melihat bahwa PBK bersifat *top-down*, artinya perencanaan dirancang oleh pengambil kebijakan tertinggi di pemerintahan untuk dilaksanakan sampai dengan unit kerja terkecil (satuan kerja). Mengenai cara/metode melaksanakan kegiatan menjadi kewenangan unit kerja.

Kedua, sudut pandang penganggaran melihat bahwa PBK bersifat *bottom-up*, artinya anggaran dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan *output*. Dan secara bersama *output* kegiatan tersebut mendukung pencapaian sasaran program sesuai rencana. Pada akhirnya sasaran program tersebut diharapkan menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya kepada rakyat (*national outcome*).

---

<sup>2</sup> Output kegiatan adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Dengan demikian maka, rumusan tujuan pada berbagai tingkatan (program/ kegiatan) menduduki peran penting dalam penilaian berupa: i) ukuran keberhasilan pencapaian *outcome* program; ii) ukuran keberhasilan *output* kegiatan yang mendukung program, dan iii) tingkat efektivitas dan efisiensi pengalokasian anggarannya.

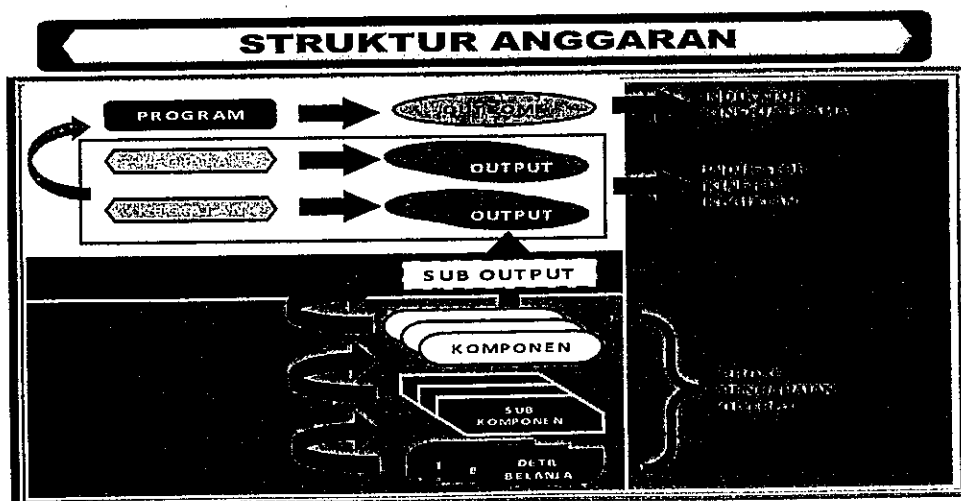
Penerapan PBK sebagaimana tersebut di atas berdampak pada struktur anggaran yang digunakan dan berbeda dengan struktur anggaran yang saat ini berlaku. Struktur anggaran baru tersebut lebih memperlihatkan keterkaitan secara jelas hubungan antara perencanaan dan penganggaran yang merefleksikan keselarasan antara kebijakan (*top down*) dengan pelaksanaan kebijakan (*bottom up*).

Keterkaitan dalam struktur anggaran merupakan penggambaran satu kesatuan perencanaan dan penganggaran dalam unit organisasi K/L. Satu kesatuan yang dimaksud adalah kesatuan dalam kebutuhan sumber daya yang diperlukan oleh satker dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya sebagaimana tugas fungsi yang diemban satker (*bottom up*). Hal ini harus sejalan dengan rancangan kebijakan yang diputuskan pada tingkat organisasi pemerintah yang telah dikoordinasikan oleh unit-unit organisasinya (*top down*) yang bertanggung jawab terhadap program.

Proses pencapaian *output* Kegiatan harus mengacu pada Indikator Kinerja Kegiatan. Kegiatan dilakukan untuk mendukung program yang menghasilkan *outcome*, sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Program.

Gambaran struktur anggaran baru dalam rangka penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja dapat digambarkan dalam Diagram 3.2. Suatu Kegiatan dapat menghasilkan lebih dari satu *output*. Dalam rangka pencapaian tiap-tiap *output*, perlu dirinci dalam komponen *input* yang berjenjang yang menggambarkan bagian /tahapan pencapaian *output* kegiatan. Selanjutnya baru dapat dihitung kebutuhan belanja pada masing-masing tahapan/bagian *output*.

Diagram 3.2. Struktur Anggaran Baru dalam Penerapan PBK





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

### 3.3. Rumusan *Output* Kegiatan

Mengingat *output* kegiatan mempunyai kedudukan yang cukup penting dalam pengalokasian anggaran dan baru pertama kali diterapkan maka, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan suatu *output* kegiatan, yaitu:

1. *output* adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan sebuah kegiatan untuk mendukung pencapaian *outcome* program dan/atau *outcome* fokus prioritas;
2. mencerminkan sasaran kinerja Eselon II/Satker sesuai tugas-fungsi atau penugasan prioritas pembangunan nasional;
3. merupakan produk utama/akhir yang dihasilkan oleh Eselon II/Satker penanggung jawab kegiatan;
4. bersifat spesifik dan terukur;
5. untuk Kegiatan Fungsional sebagian besar *output* yang dihasilkan berupa regulasi sesuai tugas-fungsi Eselon II/Satker;
6. untuk Kegiatan penugasan (Prioritas Pembangunan Nasional) menghasilkan *output* prioritas pembangunan nasional yang mempunyai dampak secara nasional;
7. setiap Kegiatan bisa menghasilkan *output* lebih dari satu jenis;
8. setiap *Output* didukung oleh komponen *input* dalam implementasinya;
9. revisi rumusan *output* dimungkinkan pada penyusunan RKA-KL dengan mengacu pada Pagu Sementara/Pagu Definitif.

Sedangkan dalam rangka membantu perumusan suatu *output* kegiatan, jawaban beberapa pertanyaan berikut ini akan membantu para perencana:

1. Jenis barang/jasa apa (berupa produk utama/akhir dan bersifat spesifik) yang dihasilkan oleh suatu kegiatan sebagaimana fungsi Unit Eselon II/Satker yang bersangkutan atau penugasan yang diembannya dalam rangka prioritas nasional?
2. Apa satuan ukur dari suatu *output* kegiatan?
3. Berapa jumlah *output* kegiatan yang dihasilkan?

*Output* kegiatan dalam penyusunan RKA-KL tahun 2011 dapat dibedakan menjadi 2 (dua) kategori:

#### 1. *Output* Manajemen

Jenis *output* ini merupakan *output* kegiatan yang bertujuan untuk mendukung kelancaran birokrasi secara umum baik pada Unit Eselon II yang melaksanakan fungsi kesekretariatan atau Satker.

*Output* dimaksud meliputi:

No	Jenis <i>Output</i> / Nama <i>Output</i>	Satuan	Keterangan
a.	Layanan Perkantoran	Bulan Layanan	a. Berisikan Komponen <i>Input</i> : i. Gaji dan Tunjangan yang melekat pada gaji, termasuk honorarium tetap, lembur, dan vakasi (eks Kegiatan 0001 pada struktur anggaran tahun 2010); dan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

			<p>ii. Operasional Perkantoran dan Pemeliharaan (eks Kegiatan 0002 pada struktur anggaran tahun 2010)</p> <p>b. <i>Output</i> ini dimiliki oleh <b>setiap Satker</b>. Sedangkan Unit Eselon II (bukan satker) yang memiliki <i>output</i> jenis ini hanya Unit Eselon II yang melaksanakan fungsi kesekretariatan atau sejenisnya.</p>
b.	Bangunan	m <sup>2</sup>	<p>a. <i>Output</i> jenis ini merupakan output yang sifatnya insidental (<i>einmaleigh</i>);</p> <p>b. Jenis <i>output</i> Bangunan (pembangunan gedung dan/atau Renovasi yang mengubah struktur bangunan dalam rangka menunjang operasional Satker pada K/L secara umum) tidak termasuk untuk pemeliharaan sesuai indeks Standar Biaya Masukan Umum yang merupakan bagian dari Komponen <i>Input</i> Operasional Perkantoran dan Pemeliharaan (butir 1.a.ii);</p> <p>c. Jenis <i>output</i> Kendaraan dihasilkan melalui pengadaan kendaraan, tidak termasuk pemeliharaan kendaraan sesuai indeks Standar Biaya Masukan Umum yang merupakan bagian dari Komponen <i>Input</i> Operasional Perkantoran dan Pemeliharaan (butir 1.a.ii);</p> <p>d. Jenis <i>output</i> Komputer, Genset, Lift, dan sejenisnya, tidak termasuk hasil pengadaan barang inventaris untuk pengganti barang inventaris rusak/pegawai baru sesuai indeks Standar Biaya Masukan Umum yang merupakan bagian dari Komponen <i>Input</i> Operasional Perkantoran dan Pemeliharaan (butir 1.a.ii);</p> <p>e. Jenis <i>output</i> ini <u>biasanya</u> dihasilkan oleh Program Peningkatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</p>
c.	Kendaraan	Unit	
d.	Genset	Unit	
e.	Lift	Unit	
f.	Komputer	Unit	
g.	Dokumen Perencanaan dan Pengelolaan Anggaran	Dokumen	<p>Berisikan Komponen <i>Input</i> Penyusunan Dokumen antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renstra atau Renja K/L;</li><li>• Rencana Kerja Tahunan; atau</li><li>• Dokumen lain sejenis.</li></ul>
h.	Laporan Kegiatan dan Pembinaan	Laporan	<p>Berisikan Komponen <i>Input</i> Laporan Kegiatan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peningkatan kapasitas sumber daya manusia;</li><li>• Sosialisasi/ Diseminasi; atau</li><li>• Komponen input lain sejenis.</li></ul>



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

## 2. Output Teknis

Jenis *output* ini merupakan *output* kegiatan yang dihasilkan oleh kegiatan dalam rangka pelaksanaan fungsi teknis suatu Unit Eselon II/Satker (*core bussiness*) dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.

Contoh 1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Perbukuan- Setjen Kementerian Diknas:

Kegiatan Penyediaan Buku Ajar yang Bermutu dan Murah serta Pembinaan, Pengembangan, Kegrafikaan dan Pendidikan.

Sasaran/target yang akan dicapai pada beberapa tahun sebagaimana dokumen RPJMN dan Renja K/L adalah pembelian hak cipta naskah buku pelajaran pada berbagai tingkatan pendidikan. Jenis *output* yang dihasilkan adalah 'Hak cipta naskah buku pelajaran' dengan satuan 'Hak Cipta'.

Contoh 2. Kegiatan Teknis X (bukan Kegiatan Generik) tetapi menghasilkan *output* seperti Bangunan, Komputer, Genset, Lift, dan sejenisnya. Batasan terhadap kategori jenis *output* kegiatan seperti ini sebagai berikut:

No	Jenis Output/ Nama Output	Satuan	Keterangan
a.	Bangunan	m <sup>2</sup>	a. <i>Output</i> jenis ini merupakan <i>output</i> yang sifatnya insidental ( <i>einmaleigh</i> ); b. Jenis <i>output</i> Bangunan (pembangunan gedung dan/atau Renovasi yang mengubah struktur bangunan dalam rangka menunjang operasional Satker pada K/L secara khusus) yang alokasi dananya tidak ter-cover dalam kategori <i>Output</i> Manajemen; c. Jenis <i>output</i> Kendaraan dihasilkan melalui pengadaan kendaraan (dalam rangka menunjang operasional Satker pada K/L secara khusus) yang alokasi dananya tidak ter-cover dalam kategori <i>Output</i> Manajemen. d. Jenis <i>output</i> Komputer, Genset, Lift, dan sejenisnya (dalam rangka menunjang operasional Satker pada K/L secara khusus) yang alokasi dananya tidak ter-cover dalam kategori <i>Output</i> Manajemen. e. Jenis <i>output</i> ini biasanya dihasilkan oleh program/kegiatan teknis yang dimaksudkan secara khusus menunjang pencapaian <i>output</i> teknis.
b.	Kendaraan	Unit	
c.	Genset	Unit	
d.	Lift	Unit	
e.	Komputer	Unit	





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

### 3.4. Program yang Digunakan dalam Penyusunan RKA-KL

Dalam rangka penyusunan RKA-KL tahun 2011, program yang digunakan adalah rumusan hasil restrukturisasi sebagaimana digunakan dalam dokumen RPJMN 2010-2014. Rumusan program hasil restrukturisasi memperhatikan jenis program yang akan dilaksanakan oleh masing-masing unit di lingkungan K/L yang bersangkutan. Jenis program tersebut meliputi program teknis dan program generik. Program teknis, yaitu program yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (eksternal). Sedangkan program generik, yaitu program yang mendukung pelayanan aparatur dan/atau administrasi pemerintah (internal) dan memiliki karakteristik sejenis pada setiap K/L.

Secara umum suatu program teknis mempunyai kriteria:

1. Program Teknis harus dapat mencerminkan tugas dan fungsi unit Eselon 1A;
2. Nomenklatur Program Teknis bersifat *unique*/khusus (tidak duplikatif) untuk masing-masing unit organisasi pelaksananya;
3. Program Teknis harus dapat dievaluasi pencapaian kinerjanya berdasarkan periode waktu tertentu; dan
4. Program Teknis dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

Sedangkan perumusan suatu Program Generik mempunyai kriteria sebagai berikut:

1. Masing-masing Program Generik dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi K/L setingkat unit Eselon 1A yang bersifat memberikan pelayanan internal;
2. Nomenklatur Program Generik dijadikan *unique* dengan ditambahkan nama K/L dan/atau dengan membedakan kode program; dan
3. Program Generik ditujukan untuk menunjang pelaksanaan Program Teknis.

Program generik yang digunakan dalam rangka pelayanan internal K/L ditetapkan sebagaimana pada tabel berikut:

Unit Eselon I A	Program
Sekretariat Jenderal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya (<i>ditambahkan nama K/L bersangkutan</i>)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menampung kegiatan yang berada dalam Program Penerapan Kepemerintahan yang Baik, Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dan Program Peningkatan Pelayanan Publik</li></ul></li><li>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (<i>ditambahkan nama K/L bersangkutan</i>)<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menampung kegiatan bersifat fisik berupa pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan sarana dan prasarana pelayanan internal sesuai dengan tupoksi kesekretariatan jenderal</li></ul></li></ol>



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Unit Eselon I A	Program
Inspektorat jenderal	Program Pengawasan Dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur (ditambahkan nama K/L bersangkutan) <ul style="list-style-type: none"><li>Menampung kegiatan-kegiatan berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan akuntabilitas aparatur secara internal</li></ul>
Badan sejenis Badan Litbang dalam K/L	Program Penelitian dan Pengembangan (ditambahkan nama K/L bersangkutan) <ul style="list-style-type: none"><li>Menampung kegiatan penelitian dan pengembangan</li></ul>
Badan sejenis Badan Diklat SDM dalam K/L	Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (ditambahkan nama K/L bersangkutan) <ul style="list-style-type: none"><li>Menampung kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi SDM aparatur</li></ul>

### 3.5. Kegiatan yang Digunakan dalam Penyusunan RKA-KL

Dalam rangka penyusunan RKA-KL, kegiatan yang digunakan adalah rumusan hasil restrukturisasi sebagaimana digunakan dalam dokumen RPJMN 2010-2014. Hasil restrukturisasi kegiatan tersebut mengelompokkan kegiatan dalam dua jenis:

- a. Kegiatan generik, merupakan kegiatan-kegiatan yang digunakan oleh beberapa Unit Eselon II yang memiliki karakteristik sejenis.
- b. Kegiatan teknis merupakan kegiatan untuk menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (eksternal) dan terbagi dalam:
  - Kegiatan prioritas nasional, yaitu kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dalam rangka pencapaian sasaran nasional;
  - Kegiatan prioritas K/L, yaitu kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dalam rangka pencapaian kinerja K/L;
  - Kegiatan teknis non-prioritas, merupakan kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dan mencerminkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas-fungsi Satker, namun bukan termasuk dalam kategori prioritas.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

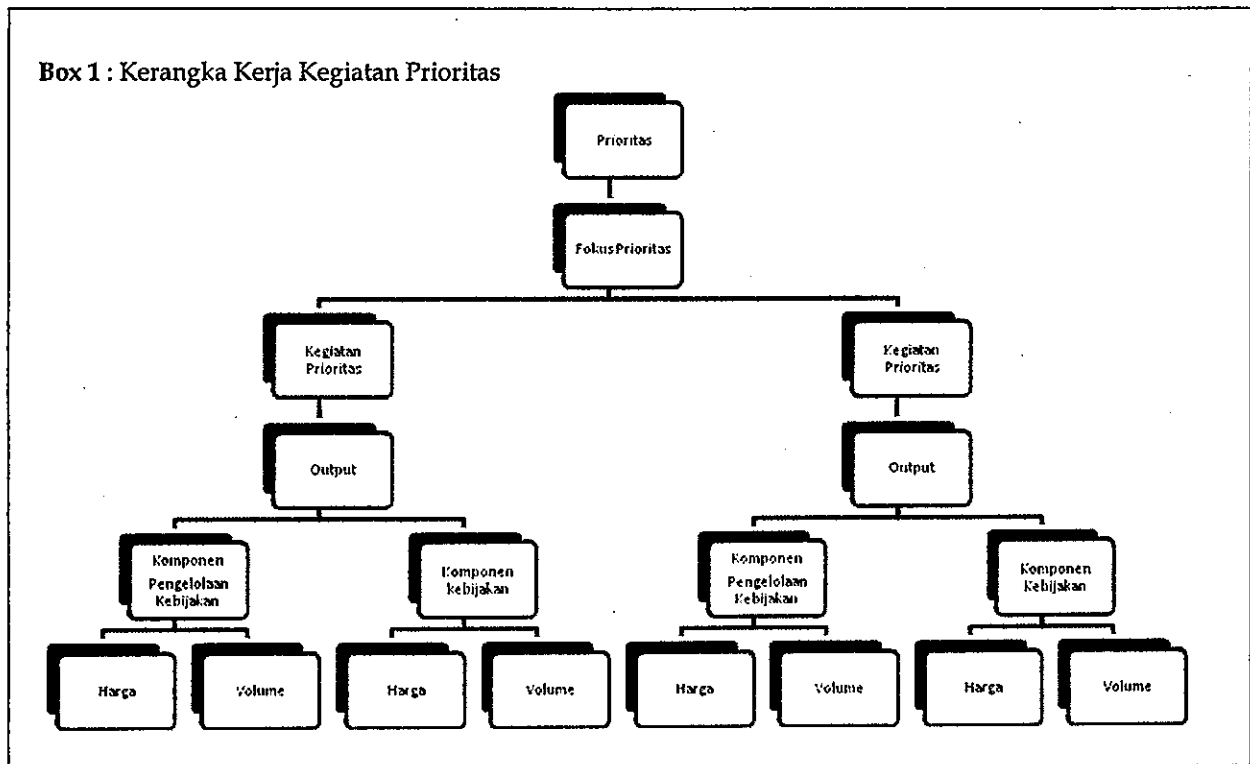
## BAB 4

### PENERAPAN KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH

#### 4.1. Penerapan KPJM pada Tingkat Nasional

##### 4.1.1. Review terhadap Kebijakan Kegiatan Prioritas

Dalam rangka melakukan *review* atas kegiatan prioritas nasional maka terlebih dahulu setiap Kementerian Negara/Lembaga harus memahami kerangka kerja dari kegiatan prioritas nasional sebagai berikut:



Berdasarkan kerangka kerja di atas, maka setiap Kementerian Negara/Lembaga dapat melakukan *review* dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Apakah kebijakan tersebut merupakan kebijakan prioritas yang ditetapkan berlanjut atau berhenti oleh Pemerintah? Cek dokumen terkait, seperti RPJMN, RKP dan Renja KL;
2. Jika berlanjut, periksa apakah *output-output* kegiatan prioritas tersebut masih berlanjut (*ongoing output*) atau berhenti (*terminating output*) sesuai dengan kebijakan pemerintah terbaru. Cek dokumen terkait, seperti RPJMN, RKP dan Renja KL;
3. Jika berlanjut, apakah *output-output* kegiatan prioritas tersebut merupakan *output* dengan target tertentu dan bersifat terbatas (*cap*) atau *output* yang mengakomodasi setiap perubahan target (*demand driven*)? Cek dokumen terkait seperti RPJMN, RKP dan Renja KL;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

4. Periksa komponen *input*-komponen *input, output* sebagai berikut:
  - a. Periksa komponen *input*-komponen *input, output* terkait apakah berlanjut (*ongoing component*) atau berhenti (*terminating component*);
  - b. Jika komponen *input* berlanjut (*ongoing component*), periksa komponen *input*-komponen *input, output* terkait baik komponen input kebijakan maupun komponen *input* pendukung kebijakan;
  - c. Periksa komponen *input* pendukung kebijakan apakah berharga tetap (*fixed price*) atau dapat disesuaikan dengan harga riil (*price adjusted*) berdasarkan besaran indeks inflasi yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - d. Periksa komponen *input* kebijakan apakah berharga tetap atau dapat disesuaikan berdasarkan keputusan pemerintah.
5. Jika telah melakukan *review* sesuai dengan karakteristik *output* dan komponen *input* pada angka 4, lakukan penyesuaian penghitungan terhadap alokasi *baseline*, yaitu dengan:
  - a. melakukan indeksasi dengan menggunakan indeks inflasi bagi komponen-komponen yang mendukung pencapaian *output* yang ditetapkan oleh Pemerintah perlu disesuaikan dengan harga riil (*real value*);
  - b. melakukan penghitungan komponen-komponen yang mendukung pencapaian *output-output* kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah berharga tetap.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan *review*:

1. **Output prioritas** merupakan *output* yang dihasilkan dari kegiatan prioritas nasional yang dituangkan dalam Peraturan Presiden (Perpres) tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014 dan Perpres tentang Rencana Kerja Pemerintah yang ditetapkan setiap tahun oleh Pemerintah.
  - a. **Output prioritas berlanjut** adalah *output* kegiatan prioritas yang dinyatakan berlanjut pada tahun anggaran berikutnya berdasarkan keputusan pemerintah yang dituangkan secara resmi baik dalam dokumen RPJMN maupun RKP sehingga perlu diperhitungkan implikasi pendanaannya untuk tahun anggaran berikutnya dalam perhitungan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM).
  - b. **Output prioritas berhenti** adalah *output* kegiatan prioritas yang dinyatakan telah selesai pada tahun anggaran tertentu berdasarkan keputusan pemerintah yang dituangkan baik dalam dokumen RPJMN maupun RKP sehingga tidak perlu diperhitungkan kembali implikasi pendanaannya untuk tahun anggaran berikutnya.
2. **Output Kegiatan Prioritas Nasional** terdiri atas komponen *input* biaya kebijakan dan komponen *input* biaya pendukung kebijakan.
3. **Struktur Pencapaian Output**. Struktur pencapaian *output* dapat menggunakan tipe 1 maupun tipe 2 (lihat penjelasan pada bab II).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

4. **Komponen *input* kebijakan**

- Merupakan komponen *input* pembiayaan langsung dari pelaksanaan kebijakan tersebut;
- Biasanya dialokasikan dengan menggunakan akun belanja bantuan sosial (akun 57);
- Komponen *input* kebijakan dinyatakan berlanjut dan tetap dihitung pembiayaannya sepanjang *output* prioritas ditetapkan berlanjut oleh Pemerintah.

5. **Komponen *Input* Pendukung kebijakan**

- a. Merupakan komponen *input*-komponen *input*, pembiayaan yang digunakan dalam rangka menjalankan dan mengelola kebijakan tersebut;
- b. Komponen *Input* Pendukung kebijakan ini harus relevan dengan *output* prioritas yang akan diimplementasikan;
- c. Biasanya dialokasikan dengan akun belanja barang (akun 52) dan akun belanja modal (akun 53);
- d. Komponen *Input* Pendukung kebijakan bersifat pilihan yaitu dapat berlanjut maupun berhenti terkait dengan relevansi dari pencapaian *output* prioritas yang bersangkutan.

6. **Contoh:**

a. ***Output* Pemberian Raskin** terdiri atas:

- 1) Komponen *input* kebijakan adalah biaya pembelian beras miskinnya sebesar Rp 2.000/kg dikalikan dengan target/jumlah penerima raskin;
- 2) Komponen *Input* Pendukung kebijakan diantaranya adalah administrasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan.

b. ***Output* Pemberian BOS** terdiri atas:

- 3) Komponen *input* kebijakan adalah biaya pemberian BOS kepada murid sebesar Rp 400.000/siswa untuk SD Perkotaan dikalikan dengan target/jumlah siswa penerima BOS;
- 4) Komponen *Input* Pendukung kebijakan diantaranya adalah administrasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan.

7. Perhitungan prakiraan maju sebagai pagu indikasi awal tahun anggaran berikutnya harus memperhatikan:

- a. *Output* prioritas dinyatakan tetap berlanjut sesuai dengan dokumen RPJMN atau RKP yang masih berlaku;
- b. Komponen-komponen *input* yang dihitung dalam prakiraan maju adalah komponen *input*-komponen *input*, yang ditetapkan berlanjut;
- c. Komponen-komponen *input* yang tidak dihitung dalam prakiraan maju adalah komponen *input*-komponen *input*, yang ditetapkan berhenti/selesai;
- d. Penghitungan prakiraan maju menggunakan angka yang tertuang dalam level *output* dan komponen *input* yang berlanjut;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- e. Penghitungan prakiraan maju awal dilakukan dengan cara mengalikan jumlah alokasi anggaran dalam komponen *input* pada tahun dasar dengan indeks;
  - Perlu diperhatikan untuk indeksasi komponen *input* kebijakan harus mengacu pada keputusan pemerintah.
  - Komponen *Input* Pendukung dapat secara langsung disesuaikan dengan indeks kumulatif yang baru
- f. Penyesuaian prakiraan maju selanjutnya dilakukan dengan cara mengalikan jumlah alokasi anggaran dalam komponen *input* pada masing-masing prakiraan maju dengan indeks kumulatif;
- g. Indeks yang digunakan untuk menghitung prakiraan maju adalah asumsi-asumsi ekonomi yang ditetapkan dalam APBN;
- h. Contoh penghitungan lebih lanjut dapat dilihat pada ilustrasi mekanisme *review* di bawah ini.

#### 8. Rumus Umum Indeksasi

- a. Parameter tetap maka rumus indeks adalah  $1 + (1 \times N\%)^n$

N adalah nilai asumsi yang dipergunakan

n adalah tahun ke berapa prakiraan maju yang dihitung

Misalnya:

Asumsi inflasi sebesar 10% maka indeks untuk Prakiraan Maju adalah sebagai berikut:

Indeks Prakiraan Maju 1	=	$1 + (1 \times 10\%)^1 = 1.10$
Indeks Prakiraan Maju 2	=	$1 + (1 \times 10\%)^2 = 1.21$
Indeks Prakiraan Maju 3	=	$1 + (1 \times 10\%)^3 = 1.33$

Berdasarkan hasil penghitungan indeks tersebut, maka langkah selanjutnya adalah mengalikan alokasi anggaran pada komponen *input* dengan indeks di atas.

- b. Parameter berubah maka rumus indeksasi adalah  $\{1 + (1 \times N_{\text{baru}}) / 1 + (1 \times N_{\text{lama}})\}^n$

$N_{\text{baru}}$  adalah nilai asumsi baru yang dipergunakan

$N_{\text{lama}}$  adalah nilai asumsi lama yang dipergunakan

n adalah tahun ke berapa prakiraan maju yang dihitung



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

Misalnya:

Asumsi inflasi lama sebesar 10% (sepuluh persen) dan asumsi inflasi baru sebesar 8% (sepuluh persen) maka indeks untuk Prakiraan Maju adalah sebagai berikut:

Indeks Prakiraan Maju 1	=	$1 + (1 \times N_{baru}) / 1 + (1 \times N_{lama}) \}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%) / 1 + (1 \times 10\%) \}^1$
	=	$\{1,08 / 1,10\}^1$
	=	0.98
Indeks Prakiraan Maju 2	=	$\{1 + (1 \times N_{baru}) / 1 + (1 \times N_{lama}) \}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%) / 1 + (1 \times 10\%) \}^2$
	=	$\{1,08 / 1,10\}^2$
	=	0.96
Indeks Prakiraan Maju 3	=	$\{1 + (1 \times N_{baru}) / 1 + (1 \times N_{lama}) \}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%) / 1 + (1 \times 10\%) \}^3$
	=	$\{1,08 / 1,10\}^3$
	=	0.95

Berdasarkan hasil penghitungan indeks tersebut, maka langkah selanjutnya adalah mengalikan alokasi anggaran pada komponen *input* (yang telah dihitung dengan indeks lama) dengan indeks kumulatif di atas.

#### Ilustrasi mekanisme *review* 1

(contoh inflasi tetap dan harga kebijakan disesuaikan dengan harga riil)

Anggaran Tahun 2011

Inflasi 2011 10%

Nama Output Prioritas	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output A</i>					
1. Komponen Kebijakan <i>Input</i>	200	220	242	266	Berlanjut
2. Komponen Pendukung <i>Input</i>	100	110	121	133	Berlanjut
3. Komponen Pendukung <i>Input</i>	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Output A</b>	<b>350</b>	<b>330</b>	<b>363</b>	<b>399</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

Anggaran Tahun 2012  
Inflasi 2012 10%



Nama Output Prioritas	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
<i>Output A</i>						
1. Komponen Kebijakan <i>Input</i>	200	220	242	266	293	Berlanjut
2. Komponen Pendukung <i>Input</i>	100	110	121	133	146	Berlanjut
3. Komponen Pendukung <i>Input</i>	50	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Output A</b>	<b>350</b>	<b>330</b>	<b>363</b>	<b>399</b>	<b>439</b>	

Penjelasan perhitungan untuk alokasi anggaran 2012 dengan asumsi inflasi tetap dan harga disesuaikan dengan harga riil sebagai berikut:

1. Indikasi anggaran 2012 berasal dari prakiraan maju 1 2012
2. Untuk menghitung alokasi anggaran 2012 dilakukan sebagai berikut:

1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2012	=	biaya komponen input kebijakan 2011 x indeks inflasi kumulatif
	=	200 x 1.1
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung 2012	=	biaya komponen input pendukung 2011 x indeks inflasi kumulatif
	=	100 x 1.1
Total biaya Output A 2012	=	Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2012 + Komponen <i>Input</i> Pendukung 2012
	=	220 + 110

Ilustrasi mekanisme *review 2*  
(contoh inflasi tetap dan harga kebijakan tetap)

Anggaran Tahun 2011  
Inflasi 2011 10%

Nama Output Prioritas	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output A</i>					
1. Komponen Kebijakan <i>Input</i>	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen Pendukung <i>Input</i>	100	110	121	133	Berlanjut
3. Komponen Pendukung <i>Input</i>	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Output A</b>	<b>350</b>	<b>310</b>	<b>321</b>	<b>333</b>	





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

Anggaran Tahun 2012  
Inflasi 2012 10%



Nama Output Prioritas	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
<i>Output A</i>						
1. Komponen Kebijakan <i>Input</i>	200	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen Pendukung <i>Input</i>	100	110	121	133	146	Berlanjut
3. Komponen Pendukung <i>Input</i>	50	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Output A</b>	<b>350</b>	<b>310</b>	<b>321</b>	<b>333</b>	<b>346</b>	

Penjelasan perhitungan untuk alokasi anggaran 2012 dengan asumsi inflasi tetap dan harga kebijakan tetap sebagai berikut:

- Indikasi anggaran 2012 berasal dari prakiraan maju 1 2012
- Untuk menghitung alokasi anggaran 2012 dilakukan sebagai berikut:

1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2012	=	biaya komponen <i>input</i> kebijakan 2011
	=	200
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung 2012	=	biaya komponen <i>input</i> pendukung 2011 x indeks
	=	100 x 1.1
Total biaya <i>Output A</i> 2012	=	Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2011 + Komponen <i>Input</i> Pendukung 2011
	=	200 + 110

Ilustrasi mekanisme *review* 3  
(contoh inflasi berubah dan harga kebijakan tetap)

Anggaran Tahun 2011  
Inflasi 2011 10%

Nama Output Prioritas	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output A</i>					
1. Komponen Kebijakan <i>Input</i>	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen Pendukung <i>Input</i>	100	110	121	133	Berlanjut
3. Komponen Pendukung <i>Input</i>	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Output A</b>	<b>350</b>	<b>310</b>	<b>321</b>	<b>333</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -



Anggaran Tahun 2012  
Inflasi 2012 8%

Nama <i>Output</i> Prioritas	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
Output A						
1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	100.00	108.00	116.64	125.97	136.05	Berlanjut
3. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50.00	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya <i>Output</i> A</b>	<b>350.00</b>	<b>308.00</b>	<b>316.64</b>	<b>325.97</b>	<b>336.05</b>	

Penjelasan perhitungan untuk alokasi anggaran 2012 dengan asumsi inflasi berubah dan harga kebijakan tetap sebagai berikut:

1. Indikasi anggaran 2012 berasal dari prakiraan maju 1 2012
2. Untuk menghitung alokasi anggaran 2012 dilakukan sebagai berikut:

1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2012	=	biaya komponen <i>input</i> kebijakan 2011
	=	200
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung 2012	=	biaya komponen <i>input</i> pendukung 2011 x indeks inflasi kumulatif
	=	$110 \times (1.08/1.10)$
	=	108.00
Total biaya <i>Output</i> A 2012	=	Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2011 + Komponen <i>Input</i> Pendukung 2011
	=	$200 + 108.00$
	=	308.00

Ilustrasi mekanisme *review* 4

(contoh inflasi berubah dan harga kebijakan disesuaikan dengan harga riil)

Anggaran Tahun 2011  
Inflasi 2011 10%

Nama <i>Output</i> Prioritas	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
Output A					
1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan	200	220	242	266	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	100	110	121	133	Berlanjut
3. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya <i>Output</i> A</b>	<b>350</b>	<b>330</b>	<b>363</b>	<b>399</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

Anggaran Tahun 2012  
Inflasi 2012 8%

Nama <i>Output</i> Prioritas	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
Output A						
1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan	200.00	216.00	233.28	251.94	272.10	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	100.00	108.00	116.64	125.97	136.05	Berlanjut
3. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50.00	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya <i>Output</i> A</b>	<b>350.00</b>	<b>324.00</b>	<b>349.92</b>	<b>377.91</b>	<b>408.15</b>	

Penjelasan perhitungan untuk alokasi anggaran 2012 dengan asumsi inflasi berubah dan harga kebijakan disesuaikan dengan harga riil sebagai berikut:

- Indikasi anggaran 2012 berasal dari prakiraan maju 1 2012
- Untuk menghitung alokasi anggaran 2012 dilakukan sebagai berikut:

1. Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2012	=	biaya komponen <i>input</i> kebijakan 2011 x indeks inflasi kumulatif
	=	220 x (1.08/1.10)
	=	216.00
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung 2012	=	biaya komponen <i>input</i> pendukung 2011 x indeks inflasi kumulatif
	=	110 x (1.08/1.10)
	=	108.00
Total biaya <i>Output</i> A 2012	=	Komponen <i>Input</i> Kebijakan 2011+ Komponen <i>Input</i> Pendukung 2011
	=	216.00 + 108.00
	=	324.00

**Contoh:**

**Kegiatan Pemberian Raskin**

Pemerintah menetapkan kebijakan pemberian raskin kepada rakyat miskin dengan kriteria setiap orang miskin berhak mendapatkan raskin sebesar 10 (sepuluh) kg tiap bulan dan diberikan dalam bentuk beras sesuai dengan harga pasar. Harga beras pada tahun 2010 Rp 4.000/kg dan inflasi 10%/tahun. Kebijakan raskin mulai diberikan pada tahun 2010 dengan jumlah penduduk miskin pada tahun 2010 adalah 10 (sepuluh) ribu jiwa dan diasumsikan naik sebesar 10% (sepuluh persen) setiap tahun berdasarkan perhitungan Badan Pusat Statistik.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

**Review:**

Deskripsi Kebijakan		Review		Keterangan
		Ya	Tidak	
Kebijakan	Setiap orang miskin berhak mendapatkan raskin			Otoritas implementasi kebijakan yang dituangkan dalam RKP
Tanggal Efektif Kebijakan	Tahun 2010			
Isi Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian raskin 10 kg/penduduk miskin.</li> <li>- Harga beras disesuaikan dengan harga pasar.</li> <li>- Data penduduk miskin tahun 2010 sebanyak 10 ribu jiwa</li> <li>- Diprediksi penduduk miskin naik sebesar 10%/tahun.</li> </ul>			
Kegiatan		Ya		Konsistensi dengan kebijakan pemerintah
Output Kegiatan	Pemberian Raskin 10 ribu jiwa	Ya		Relevansi dengan kegiatan
Sifat Output	Berlanjut	Ya		
	Berhenti		Tidak	berhenti tidak perlu meneruskan review
Sifat Komponen	Berlanjut	Ya		
	Berhenti			
Perlakuan Harga	Harga tetap ( <i>fixed price</i> )	Ya		
	Harga riil ( <i>adjusted price</i> )			
Perlakuan Volume	Volume tetap	Ya		
	Volume dapat disesuaikan berdasarkan kebijakan pemerintah			
Total Alokasi	Hitung total kebutuhan alokasi setelah disesuaikan	Ya		

**Estimasi Pembiayaan Kebijakan:**

(dalam jutaan rupiah)

Nama	Harga kebijakan	Jumlah Penduduk Miskin 2010	Anggaran 2010	PM 1 2011	PM2 2012	PM3 2013	Pilih Berlanjut atau Berhenti
<b>Output Pemberian Raskin</b>							
Komponen <i>input</i> kebijakan	@10 kg x Rp4.000/kg	10.000 (naik 10%/tahun)	400.00	440.00	484.00	532.40	Berlanjut
Komponen <i>Input</i> Pendukung kebijakan (diuraikan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mengelola dan mengimplementasikan kebijakan)			100.00	110.00	121.00	131.00	Berlanjut
<b>Total biaya output pemberian raskin</b>			<b>500.00</b>	<b>550.00</b>	<b>605.00</b>	<b>663.400</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

#### 4.1.2. Tata cara penghitungan proyeksi prakiraan maju

Secara umum prosedur penghitungan biaya kebijakan/*output* kegiatan prioritas adalah menggunakan rumus umum yaitu:

$$\text{harga} \times \text{kuantitas}$$

Sementara tata cara penghitungan prakiraan majunya dibedakan menjadi 2 (dua) metodologi, yaitu:

1. Tata cara menghitung prakiraan maju awal (*baseline*).

Rumus untuk menghitung prakiraan maju sebuah output adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Output Prioritas} &= \text{Komponen kebijakan} + \text{Komponen pendukung kebijakan} \\ \text{Komponen kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas} \times \text{indeks kumulatif} \\ \text{Komponen pendukung kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas} \times \text{indeks kumulatif} \end{aligned}$$

2. Tata cara memperbaharui prakiraan maju (penyesuaian *baseline*)

Untuk melakukan penyesuaian parameter non-ekonomi atas penghitungan alokasi pendanaan dengan model pembiayaan kegiatan prioritas nasional menggunakan formula sebagai berikut:

- a. Penyesuaian penghitungan alokasi kegiatan prioritas nasional karena perubahan kebijakan

$$\begin{aligned} \text{Output Prioritas} &= \text{Komponen kebijakan} + \text{Komponen pendukung kebijakan} \\ \text{Komponen kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas baru} \\ \text{Komponen pendukung kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas} \times \text{indeks kumulatif} \end{aligned}$$

#### Contoh:

Pemerintah menetapkan kebijakan pemberian BOS untuk siswa SD pada tahun anggaran 2011 meningkat sebesar 10% (sepuluh persen) dibandingkan dengan tahun anggaran 2010. Siswa SD yang menerima pemberian BOS pada tahun anggaran 2010 sebanyak 10 juta jiwa. Indeks BOS SD sebesar Rp 397.000/siswa pertahun dan tetap.

Artinya model pembiayaan untuk menghitung alokasi biaya kebijakan khususnya volume harus dikalikan 1.10 dibandingkan tahun 2010. Sementara kebijakan harga BOS tetap karena tidak dinaikkan oleh Pemerintah. Jadi alokasi kebijakan BOS tahun anggaran 2011 adalah  $\text{Rp } 397.000 \times (1.10 \times 10.000.000) = \text{Rp } 4,367 \text{ Triliun}$ .

- b. Penyesuaian penghitungan alokasi kegiatan prioritas nasional karena perubahan kebijakan dan dalam kebijakan tersebut ditetapkan mengikuti perubahan harga (inflasi).

$$\begin{aligned} \text{Output Prioritas} &= \text{Komponen kebijakan} + \text{Komponen pendukung kebijakan} \\ \text{Komponen kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas baru} \times \text{indeks kumulatif} \\ \text{Komponen pendukung kebijakan} &= \text{harga} \times \text{kuantitas} \times \text{indeks kumulatif} \end{aligned}$$



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

**Contoh:**

Pemerintah menetapkan kebijakan pemberian raskin kepada masyarakat miskin. Pada tahun 2010 Pemerintah membagikan raskin kepada masyarakat miskin sebanyak 10 juta jiwa. Paket raskin yang diberikan sebesar Rp 20.000/keluarga. Harga paket raskin akan disesuaikan dengan perubahan inflasi. Pada tahun 2011, Pemerintah menetapkan pemberian raskin kepada masyarakat miskin menurun menjadi 9 juta jiwa. Tingkat Inflasi 2010 sebesar 10% dan tetap 10% pada tahun 2011.

Artinya alokasi pendanaan kebijakan raskin pada tahun anggaran 2011 harus disesuaikan karena terdapat perubahan kebijakan pemerintah dan juga harus disesuaikan dengan indeks inflasi, menjadi sebagai berikut:

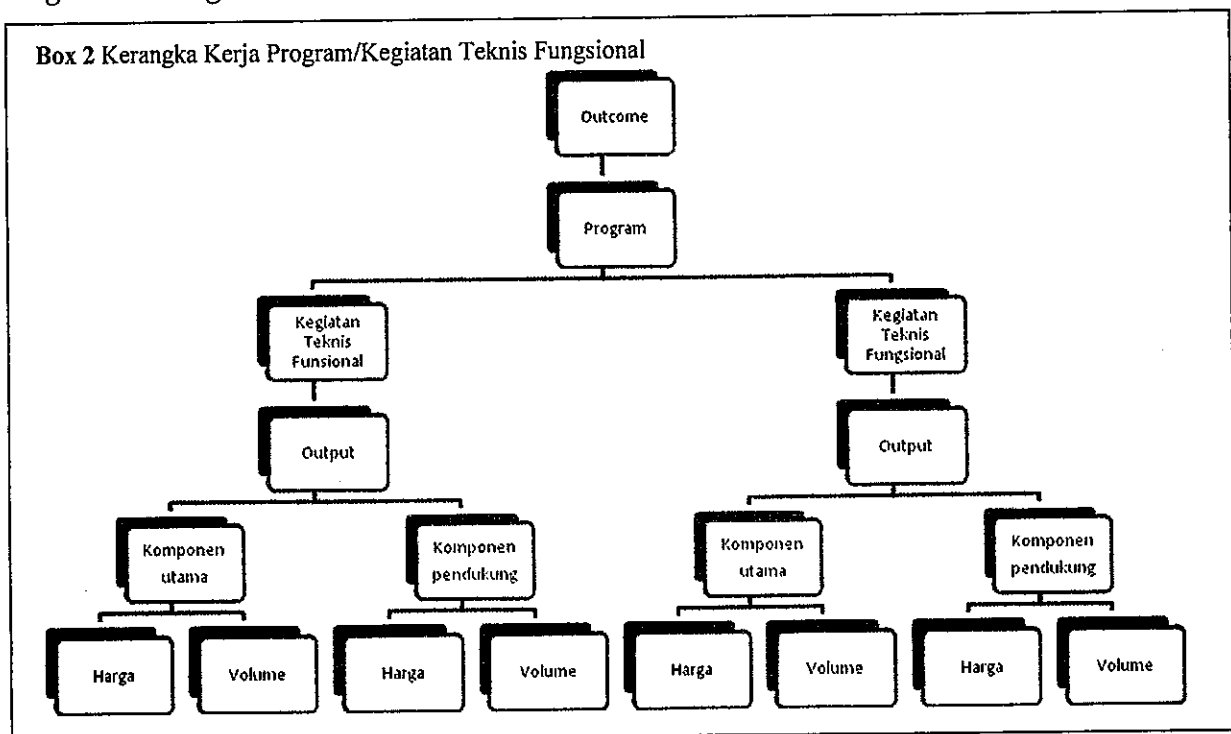
Model Pembiayaan Kebijakan Raskin = (harga raskin x jumlah penerima raskin) x indeks inflasi

- Alokasi Kebijakan Raskin 2010 = Rp 20.000 x 10.000.000 jiwa  
= Rp 200 Miliar
- Alokasi Kebijakan Raskin 2011 = (Rp 20.000 x 9.000.000 jiwa) x 1.10  
= Rp 198 Miliar

**4.2. Penerapan KPJM pada Tingkat Kementerian Negara/Lembaga**

**2.2.1. Review terhadap Kebijakan Program/Kegiatan**

Dalam rangka melakukan *review* atas kegiatan teknis fungsional maka terlebih dahulu setiap Kementerian Negara/Lembaga harus memahami kerangka kerja dari kegiatan teknis fungsional sebagai berikut:





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

Berdasarkan kerangka kerja di atas, maka setiap Kementerian Negara/Lembaga dapat melakukan *review* dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Apakah program/kegiatan tersebut merupakan program/kegiatan yang ditetapkan berlanjut atau berhenti oleh Kementerian Negara/Lembaga? Cek dokumen terkait seperti Renstra KL dan Renja KL;
2. Jika berlanjut, periksa apakah output-output kegiatan teknis fungsional tersebut masih berlanjut (*ongoing output*) atau berhenti (*terminating output*) sesuai dengan prioritas Kementerian Negara/Lembaga yang terbaru. Cek dokumen terkait seperti Renstra KL dan Renja KL;
3. Jika berlanjut, apakah *output-output* kegiatan teknis fungsional tersebut merupakan *output* dengan target tertentu dan bersifat terbatas (*cap*) atau *output* yang mengakomodasi setiap perubahan target layanan (*demand driven*)? Cek dokumen terkait;
4. Periksa komponen *input-komponen input, output* sebagai berikut:
  - a. Periksa komponen *input-komponen input, output* terkait apakah berlanjut (*ongoing component*) atau berhenti (*terminating component*).
  - b. Jika komponen *input* berlanjut (*ongoing component*), periksa komponen *input-komponen input, output* terkait baik komponen input langsung maupun komponen input tidak langsung?
  - c. Periksa komponen *input* tidak langsung apakah berharga tetap (*fixed price*) atau dapat disesuaikan dengan SBU.
  - d. Periksa komponen *input* langsung apakah berharga tetap atau dapat disesuaikan berdasarkan kebijakan terbaru masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
5. Jika telah melakukan *review* sesuai dengan karakteristik *output* dan komponen *input* pada angka 4 lakukan penyesuaian penghitungan terhadap alokasi *baseline*, yaitu dengan:
  - a. melakukan indeksasi dengan menggunakan indeks inflasi bagi *output-output* yang ditetapkan oleh Pemerintah dapat disesuaikan dengan harga riil (*real value*).
  - b. melakukan penghitungan dengan mengalikan harga dengan target baru hasil penyesuaian bagi *output-output* kegiatan teknis fungsional yang ditetapkan oleh Pemerintah berharga tetap.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan *review*:

1. **Output teknis fungsional** merupakan *output* yang dihasilkan dari kegiatan teknis fungsional yang dituangkan dalam Renstra KL 2010 - 2014 dan Renja KL yang ditetapkan setiap tahun oleh setiap KL.
  - a. **Output teknis fungsional** berlanjut adalah *output* kegiatan teknis fungsional yang dinyatakan berlanjut pada tahun anggaran berikutnya berdasarkan keputusan Menteri/Pimpinan KL yang bersangkutan yang dituangkan secara resmi baik dalam dokumen Renstra KL maupun Renja KL sehingga perlu diperhitungkan implikasi pendanaannya untuk tahun anggaran berikutnya dalam perhitungan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

- b. **Output prioritas berhenti** adalah *output* kegiatan teknis fungsional yang dinyatakan telah selesai pada tahun anggaran tertentu berdasarkan keputusan Menteri/Pimpinan KL yang bersangkutan yang dituangkan baik dalam dokumen Renstra KL maupun Renja KL sehingga tidak perlu diperhitungkan kembali implikasi pendanaannya untuk tahun anggaran berikutnya.
2. **Output Kegiatan Teknis Fungsional** terdiri atas komponen *input* utama layanan dan komponen *input* pendukung layanan.
3. **Struktur Pencapaian Output**. Struktur pencapaian *output* dapat menggunakan tipe 1 maupun tipe 2 (lihat penjelasan pada Bab II).
4. **Komponen Input Utama layanan**
  - a. Merupakan komponen *input* pembiayaan langsung dari pelaksanaan *output* layanan birokrasi/ publik satker;
  - b. Komponen *Input* Utama layanan dinyatakan berlanjut dan tetap dihitung pembiayaannya sepanjang *output* teknis fungsional yang bersangkutan ditetapkan berlanjut oleh Pemerintah.
5. **Komponen Input Pendukung layanan**
  - a. Merupakan komponen *input*-komponen *input*, pembiayaan yang digunakan dalam rangka menjalankan dan mengelola layanan birokrasi/ publik satker;
  - b. Komponen *Input* Pendukung ini harus relevan dengan *output* layanan birokrasi/ publik yang akan diimplementasikan;
  - c. Biasanya dialokasikan dengan akun belanja barang (akun 52) dan akun belanja modal (akun 53);
  - d. Komponen *Input* Pendukung layanan bersifat pilihan yaitu dapat berlanjut maupun berhenti terkait dengan relevansi dari pencapaian *output* teknis fungsional yang bersangkutan;
  - e. Komponen *Input* Pendukung layanan tidak perlu dialokasikan oleh satker yang bersangkutan sepanjang telah ter-cover dalam alokasi komponen *input* operasional dan pemeliharaan perkantoran.
6. **Contoh:**
  - a. **Output Dokumen Kerja Sama Penempatan TKI di Luar Negeri**, terdiri atas:
    - 1) Komponen *Input* Utama adalah biaya-biaya yang diperlukan dalam rangka mewujudkan dokumen kerja sama tersebut seperti biaya perjalanan dinas dan akomodasi dalam rangka penajakan dan negosiasi dengan negara-negara mitra kerja penempatan TKI di luar negeri.
    - 2) Komponen *Input* Pendukung diantaranya adalah biaya-biaya yang diperlukan dalam rangka menunjang terwujudnya dokumen kerja sama tersebut seperti honorarium (jika diperlukan), biaya kajian kemungkinan penempatan TKI di suatu negara tertentu, biaya koordinasi dengan instansi terkait, dll.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

- b. *Output* Varietas Unggul Tahan Hama, terdiri atas:
- 1) Komponen *Input* Utama adalah biaya yang digunakan dalam rangka meneliti dan menguji Varietas Unggul Tahan Wereng (VUTW);
  - 2) Komponen *Input* Pendukung adalah biaya-biaya yang digunakan dalam rangka mendukung terwujudnya VUTW tersebut seperti biaya melakukan *review* atas penelitian sebelumnya, pencarian referensi, studi banding, dll.
7. Perhitungan prakiraan maju sebagai pagu indikasi awal tahun anggaran berikutnya harus memperhatikan:
- a. *Output* teknis fungsional dinyatakan tetap berlanjut sesuai dengan dokumen Renstra KL atau Renja KL yang masih berlaku;
  - b. Komponen-komponen *input* yang dihitung dalam prakiraan maju adalah komponen *input* -komponen *input*, yang ditetapkan berlanjut.
  - c. Komponen-komponen *input* yang tidak dihitung dalam prakiraan maju adalah komponen *input*-komponen *input*, yang ditetapkan berhenti/selesai.
  - d. Penghitungan prakiraan maju menggunakan angka yang tertuang dalam level *output* dan komponen *input* yang berlanjut.
  - e. Penghitungan prakiraan maju awal dilakukan dengan cara mengalikan jumlah alokasi anggaran dalam komponen *input* pada tahun dasar dengan indeks.
    - Perlu diperhatikan untuk indeksasi komponen input utama harus mengacu pada keputusan terbaru masing Kementerian Negara/Lembaga.
    - Komponen *input* pendukung dapat secara langsung disesuaikan dengan indeks kumulatif yang baru
  - f. Penyesuaian prakiraan maju selanjutnya dilakukan dengan cara mengalikan jumlah alokasi anggaran dalam komponen input pada masing-masing prakiraan maju dengan indeks kumulatif.
  - g. Indeks yang digunakan untuk menghitung prakiraan maju adalah asumsi-asumsi ekonomi yang ditetapkan dalam APBN.
  - h. Contoh penghitungan lebih lanjut dapat dilihat pada ilustrasi mekanisme *review* di bawah ini.
7. Rumus Umum Indeksasi
- a. Parameter tetap maka rumus indeks adalah  $1 + (1 \times N\%)^n$ 
    - N adalah nilai asumsi yang dipergunakan
    - n adalah tahun ke prakiraan maju yang dihitungMisalnya:
    - Asumsi inflasi sebesar 10% (sepuluh persen) maka indeks untuk Prakiraan Maju adalah sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

Indeks Prakiraan Maju 1	=	$1 + (1 \times 10\%)^1 = 1.10$
Indeks Prakiraan Maju 2	=	$1 + (1 \times 10\%)^2 = 1.21$
Indeks Prakiraan Maju 3	=	$1 + (1 \times 10\%)^3 = 1.33$

Berdasarkan hasil penghitungan indeks tersebut, maka langkah selanjutnya adalah mengalikan alokasi anggaran pada komponen *input* dengan indeks di atas.

b. Parameter berubah maka rumus indeksasi adalah  $\{1 + (1 \times N_{baru})/1 + (1 \times N_{lama})\}^n$

$N_{baru}$  adalah nilai asumsi baru yang dipergunakan

$N_{lama}$  adalah nilai asumsi lama yang dipergunakan

$n$  adalah tahun ke prakiraan maju yang dihitung

Misalnya:

Asumsi inflasi lama sebesar 10% (sepuluh persen) dan asumsi inflasi baru sebesar 8% (delapan persen) maka indeks untuk Prakiraan Maju adalah sebagai berikut:

Indeks Prakiraan Maju 1	=	$1 + (1 \times N_{baru})/1 + (1 \times N_{lama})\}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%)/1 + (1 \times 10\%)\}^1$
	=	$\{1,08/1,10\}^1$
	=	0.98
Indeks Prakiraan Maju 2	=	$\{1 + (1 \times N_{baru})/1 + (1 \times N_{lama})\}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%)/1 + (1 \times 10\%)\}^2$
	=	$\{1,08/1,10\}^2$
	=	0.96
Indeks Prakiraan Maju 3	=	$\{1 + (1 \times N_{baru})/1 + (1 \times N_{lama})\}^n$
	=	$\{1 + (1 \times 8\%)/1 + (1 \times 10\%)\}^3$
	=	$\{1,08/1,10\}^3$
	=	0.95

Berdasarkan hasil penghitungan indeks tersebut, maka langkah selanjutnya adalah mengalikan alokasi anggaran pada komponen *input* (yang telah dihitung dengan indeks lama) dengan indeks kumulatif di atas.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

Ilustrasi mekanisme *review* 1  
(contoh inflasi tetap dan harga disesuaikan dengan harga riil)

Anggaran Tahun 2011

Inflasi 2011 10%

Nama Output Teknis Fungsional	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
Output Layanan Perkantoran					
1. Komponen Input Gaji	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen Operasional dan Pemeliharaan Input dan	100	110	121	133	Berlanjut
Output Layanan					
1. Komponen Input Utama	100	110	121	133	Berlanjut
2. Komponen Input Pendukung	50	-	-	-	Berhenti 2011
Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional	450	420	442	466	

Anggaran Tahun 2012

Inflasi 2012 10%



Nama Output Teknis Fungsional	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
Output Layanan Perkantoran						
1. Komponen Input gaji	200	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen Operasional dan Pemeliharaan Input dan	100	110	121	133	146	Berlanjut
Output Layanan						
1. Komponen Input Utama	100	110	121	133	146	Berlanjut
2. Komponen Input Pendukung	50					Berhenti 2011
Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional	450	420	442	466	491	

Penjelasan perhitungan untuk alokasi anggaran 2012 untuk kegiatan teknis fungsional dengan asumsi inflasi tetap dan harga disesuaikan dengan harga riil sebagai berikut:

1. Indikasi anggaran 2012 berasal dari prakiraan maju 1 2012
2. Untuk menghitung alokasi anggaran 2012 kegiatan teknis fungsional dilakukan sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 36 -

- Kegiatan Teknis Fungsional = *Output* Layanan perkantoran + *Output* Layanan (untuk satker di daerah dan setditjen)
- Kegiatan Teknis Fungsional = *Output* layanan (untuk satker eselon II di pusat)

Contoh ilustrasi di atas adalah contoh untuk kegiatan teknis fungsional di setditjen atau satker daerah. Untuk satker eselon II pada prinsipnya tata cara perhitungannya sama, namun hanya khusus menghitung terkait dengan layanan tupoksi/publik karena komponen *input* gaji dan komponen *input* operasional dan pemeliharaan sudah dimasukkan dalam perhitungan setditjen masing-masing.

3. Prosedur perhitungan:

Kegiatan Teknis Fungsional	=	<i>Output</i> Layanan Perkantoran + <i>Output</i> Layanan
<i>Output</i> Layanan Perkantoran	=	Komponen Gaji + Komponen Operasional & Pemeliharaan
<i>Output</i> Layanan	=	Komponen <i>Input</i> Utama layanan + Komponen <i>Input</i> Pendukung layanan
<i>Output</i> Layanan Perkantoran		
1. Komponen Gaji 2012	=	alokasi gaji 2011
	=	200
2. Komponen O & P 2012	=	alokasi O & P 2011 x indeks kumulatif
	=	100 x 1.1
<i>Output</i> Layanan		
1. Komponen <i>Input</i> Utama Layanan 2012	=	alokasi komponen <i>input</i> utama layanan 2011 x indeks kumulatif
	=	100 x 1.1
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	=	alokasi komponen <i>input</i> pendukung layanan 2011 x indeks kumulatif
	=	50 x 0 (nol karena dinyatakan berhenti di tahun 2011)

Ilustrasi mekanisme *review* 2  
(contoh inflasi tetap dan harga layanan tetap)

Anggaran Tahun 2011  
Inflasi 2011 10%

Nama <i>Output</i> Teknis Fungsional	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output</i> Layanan Perkantoran					
1. Komponen <i>Input</i> Gaji	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> O dan P	100	110	121	133	Berlanjut
<i>Output</i> Layanan					
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100	100	100	100	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450</b>	<b>410</b>	<b>421</b>	<b>433</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

Anggaran Tahun 2012  
Inflasi 2012 10%



Nama Output Teknis Fungsional	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
<i>Output Layanan Perkantoran</i>						
1. Komponen Gaji	200	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen O dan P	100	110	121	133	146	Berlanjut
<i>Output Layanan</i>						
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100	100	100	100	100	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450</b>	<b>410</b>	<b>421</b>	<b>433</b>	<b>446</b>	

Prosedur perhitungan:

Kegiatan Teknis Fungsional 2012	=	<i>Output Layanan Perkantoran</i> + <i>Output Layanan</i>
<i>Output Layanan Perkantoran</i>	=	Komponen Gaji + Komponen Operasional & Pemeliharaan
<i>Output Layanan</i>	=	Komponen Input Utama layanan + Komponen Input Pendukung layanan
<i>Output Layanan Perkantoran 2012</i>		
1. Komponen Gaji 2012	=	alokasi gaji 2011
	=	200
2. Komponen O & P 2012	=	alokasi O & P 2011 x indeks kumulatif
	=	100 x 1.1
<i>Output Layanan 2012</i>		
1. Komponen <i>Input</i> Utama Layanan 2012	=	alokasi komponen <i>input</i> utama layanan 2011 (harga tetap)
	=	100
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung Layanan 2012	=	alokasi komponen <i>input</i> pendukung layanan 2011 x indeks kumulatif
	=	50 x 0 (nol karena dinyatakan berhenti di 2011)



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

Ilustrasi mekanisme *review* 3  
(contoh inflasi berubah dan harga kebijakan tetap)

Anggaran Tahun 2011

Inflasi 2011 10%

Nama <i>Output</i> Teknis Fungsional	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output</i> layanan perkantoran					
1. Komponen Gaji	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen O dan P	100	110	121	133	Berlanjut
<i>Output</i> Layanan					
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100	100	100	100	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450</b>	<b>410</b>	<b>421</b>	<b>433</b>	



Anggaran Tahun 2012

Inflasi 2012 8%

Nama <i>Output</i>	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
<i>Output</i> layanan perkantoran						
1. Komponen Gaji	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	Berlanjut
2. Komponen O dan P	100.00	108.00	116.64	125.97	136.05	Berlanjut
<i>Output</i> Layanan						
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50.00	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450.00</b>	<b>408.00</b>	<b>416.64</b>	<b>425.97</b>	<b>436.05</b>	

Prosedur perhitungan:

Kegiatan Teknis Fungsional 2012	=	<i>Output</i> Layanan Perkantoran + <i>Output</i> Layanan
<i>Output</i> Layanan Perkantoran	=	Komponen Gaji + Komponen Operasional & Pemeliharaan
<i>Output</i> Layanan	=	Komponen <i>Input</i> Utama layanan + Komponen <i>Input</i> Pendukung layanan
<i>Output</i> Pendukung 2012		
1. Komponen Gaji 2012	=	alokasi gaji 2011
	=	200



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

2. Komponen O & P 2012	=	alokasi O & P 2011 x indeks kumulatif
	=	110 x 1.08/1.10
	=	108.00
<i>Output Layanan 2012</i>		
1. Komponen <i>Input</i> Utama Layanan 2012	=	alokasi komponen input utama layanan 2011 (harga tetap)
	=	100
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung Layanan 2012	=	50 x 0 (nol karena dinyatakan berhenti di tahun 2011)
	=	0

Ilustrasi mekanisme *review* 4

(contoh inflasi berubah dan harga kebijakan disesuaikan dengan harga riil)

Anggaran Tahun 2011

Inflasi 2011 10%

Nama <i>Output</i> Teknis Fungsional	Anggaran 2011	PM 1 2012	PM 2 2013	PM 3 2014	Keterangan
<i>Output</i> layanan perkantoran					
1. Komponen Gaji	200	200	200	200	Berlanjut
2. Komponen O dan P	100	110	121	133	Berlanjut
<i>Output</i> Layanan					
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100	110	121	133	
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450</b>	<b>420</b>	<b>442</b>	<b>466</b>	



Anggaran Tahun 2012

Inflasi 2012 8%

Nama <i>Output</i> Teknis Fungsional	Realisasi 2011	Anggaran 2012	PM 1 2013	PM 2 2014	PM 3 2015	Keterangan
<i>Output</i> layanan perkantoran						
1. Komponen Gaji	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	Berlanjut
2. Komponen O dan P	100.00	108.00	116.64	125.97	136.05	Berlanjut
<i>Output</i> Layanan						
1. Komponen <i>Input</i> Utama	100.00	108.00	116.64	125.97	136.05	Berlanjut
2. Komponen <i>Input</i> Pendukung	50.00	-	-	-	-	Berhenti 2011
<b>Total Biaya Kegiatan Teknis Fungsional</b>	<b>450.00</b>	<b>416.00</b>	<b>433.28</b>	<b>451.94</b>	<b>452.10</b>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

Prosedur perhitungan:

Kegiatan Teknis Fungsional 2012	=	Output Layanan Perkantoran + Output Layanan
Output Layanan Perkantoran	=	Komponen Gaji + Komponen Operasional & Pemeliharaan
Output Layanan	=	Komponen Input Utama layanan + Komponen Input Pendukung layanan
Output Pendukung 2012		
1. Komponen Gaji 2012	=	alokasi gaji 2011
	=	200
2. Komponen O & P 2012	=	alokasi O & P 2011 x indeks kumulatif
	=	$110 \times 1.08/1.10$
	=	108.00
Output Layanan 2012		
1. Komponen Input Utama Layanan 2012	=	alokasi komponen input utama layanan 2011 x indeks kumulatif
	=	$110 \times 1.08/1.10$
	=	108.00
2. Komponen Input Pendukung Layanan 2012	=	alokasi komponen input pendukung layanan 2011 x indeks kumulatif
	=	50 x 0 (nol karena dinyatakan berhenti di tahun 2011)
	=	0

Contoh:

Kegiatan Penyelenggaran Kuasa BUN di daerah (Kegiatan Teknis Fungsional)

Semula kegiatan pada KPPN Jakarta I pada RKAKL 2010 terdiri atas:

1. Kegiatan pengelolaan gaji, tunjangan dan honorarium;
2. Kegiatan penyelenggaraan operasional kantor dan pemeliharaan kantor;
3. Penatausahaan anggaran, penyelenggaraan perbendaharaan; dan
4. Pengelolaan dan pengendalian anggaran

Berdasarkan hasil restrukturisasi, kegiatan pada KPPN Jakarta I menjadi Kegiatan Pelaksanaan Kuasa BUN di daerah. Output dari Kegiatan ini adalah layanan penerbitan SP2D sebanyak 10.000 buah. Untuk mencapai output tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi komponen input-komponen input, pendukungnya, dan asumsi-asumsinya, yaitu:

1. Komponen Pembayaran gaji, tunjangan dan honorarium;  
Model pembiayaan gaji : indeks gaji x jumlah pegawai  
Asumsi jumlah pegawai : 50 pegawai  
Indeks gaji : mengikuti ketentuan dalam PP Gaji.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

2. Komponen Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran;  
 Model pembiayaan operasional : indeks operasional x jumlah pegawai  
 : indeks pemeliharaan x jumlah asset
3. Komponen penyelenggaraan pelayanan pencairan dana sebanyak 10.000 SP2D  
 Model penyelenggaraan SP2D : harga SP2D x volume SP2D yang diterbitkan  
 Asumsi : harga SP2D Rp 5.000/buah  
 volume SP2D yang diterbitkan 10.000/tahun

(dalam jutaan rupiah)

Program/ Kegiatan	Current	Budget	Prakiraan Maju			Keterangan
	Budget					
	2011	2011	2011	2012	2013	
Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara						
Kegiatan Pelaksanaan Kuasa BUN di daerah						
Pembayaran gaji, tunjangan dan honorarium	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	
Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan kantor	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	
Penyelenggaraan pelayanan pencairan dana	50	50	50	50	50	Ongkos penerbitan 10.000 SP2D
<u>Alokasi dasar (baseline)</u>	<u>5.350</u>	<u>5.350</u>	<u>5.350</u>	<u>5.350</u>	<u>5.350</u>	

### 2.2.2. Tata cara penghitungan proyeksi prakiraan maju

Secara umum prosedur penghitungan *output* kegiatan teknis fungsional adalah menggunakan rumus umum yaitu:

harga x kuantitas

Sementara tata cara penghitungan prakiraan majunya dibedakan menjadi 2 (dua) metodologi, yaitu:

1. Tata cara menghitung prakiraan maju awal (*baseline*).

Rumus untuk menghitung prakiraan maju sebuah *output* adalah sebagai berikut:

Output = Komponen utama + Komponen pendukung  
 Komponen utama = harga x kuantitas x indeks kumulatif  
 Komponen pendukung = harga x kuantitas x indeks kumulatif



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

2. Tata cara memperbaharui prakiraan maju

Untuk melakukan penyesuaian parameter non-ekonomi atas penghitungan alokasi pendanaan dengan model pembiayaan kegiatan teknis fungsional menggunakan formula sebagai berikut:

- a. Penyesuaian penghitungan alokasi kegiatan teknis fungsional karena perubahan target layanan, dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

Kegiatan Teknis Fungsional = Output pendukung + Output layanan

Output pendukung = Komponen Gaji + Komponen Operasional dan Pemeliharaan

Komponen Gaji = jumlah pegawai baru x indeks gaji

Komponen O dan P = jumlah asset baru x indeks asset

Output layanan = Komponen utama + Komponen pendukung

Komponen utama = jumlah layanan baru x harga layanan

Komponen pendukung = jumlah dukungan baru x harga dukungan

- b. Penyesuaian penghitungan alokasi kegiatan teknis fungsional karena perubahan target layanan dan harga layanan disesuaikan dengan perubahan harga (inflasi), dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

Kegiatan Teknis Fungsional = Output pendukung + Output layanan

Output pendukung = Komponen Gaji + Komponen Operasional dan Pemeliharaan

Komponen Gaji = jumlah pegawai baru x indeks gaji

Komponen O dan P = jumlah asset baru x indeks asset x indeks kumulatif

Output layanan = Komponen utama + Komponen pendukung

Komponen utama = jumlah layanan baru x harga layanan x indeks kumulatif

Komponen pendukung = jumlah dukungan baru x harga dukungan x indeks kumulatif

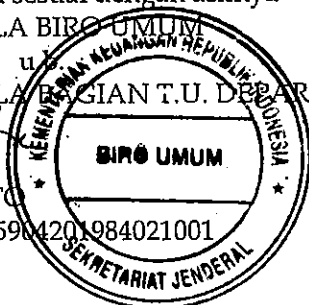
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. DEPARTEMEN

GIARTO

NIP195904201984021001



MENTERI KEUANGAN

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

## PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN RKA-KL

### BAB 1

#### KLASIFIKASI ANGGARAN

Salah satu dokumen penganggaran adalah RKA-KL yang terdiri dari rencana kerja K/L dan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan rencana kerja dimaksud. Pada bagian rencana kerja berisikan informasi mengenai visi, misi, tujuan, kebijakan, program, hasil yang diharapkan, kegiatan, serta *output* yang diharapkan. Sedangkan pada bagian anggaran berisikan informasi mengenai biaya untuk masing-masing program dan kegiatan untuk tahun yang direncanakan yang dirinci menurut jenis belanja, prakiraan maju untuk tahun berikutnya, serta sumber dan sasaran pendapatan K/L.

Penyusunan RKA-KL merupakan bagian dari proses penganggaran atau penyusunan APBN. Secara singkat proses penganggaran dapat diuraikan berikut ini:

1. K/L menyusun Renja K/L untuk tahun anggaran yang sedang disusun dengan mengacu pada prioritas pembangunan nasional dan pagu indikatif<sup>1</sup> yang ditetapkan dalam Surat Edaran Bersama antara Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Menteri PPN/Kepala Bappenas) dengan Menteri Keuangan. Renja K/L<sup>2</sup> memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang dilengkapi dengan sasaran kinerja, alokasi anggaran yang berasal dari pagu indikatif, dan prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya;
2. Renja K/L ditelaah dan ditetapkan oleh Kementerian PPN/Bappenas berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan;
3. K/L menyesuaikan Renja K/L menjadi RKA-KL atau menyusun RKA-KL setelah menerima Surat Edaran Menteri Keuangan tentang pagu sementara. Pagu sementara merupakan dasar K/L mengalokasikan anggaran dalam program/kegiatan;
4. RKA-KL yang telah disesuaikan tersebut dibahas oleh K/L bersama-sama dengan DPR (Komisi terkait di DPR);
5. RKA-KL hasil pembahasan tersebut dijadikan bahan penelaahan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran. Kementerian Perencanaan menelaah kesesuaian antara RKA-KL hasil pembahasan dengan RKP. Kementerian Keuangan menelaah RKA-KL hasil pembahasan dengan pagu sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun sebelumnya, dan standar biaya yang telah ditetapkan;
6. Seluruh RKA-KL hasil pembahasan atau yang telah disepakai oleh DPR kemudian dihimpun menjadi Himpunan RKA-KL yang merupakan lampiran tak terpisahkan dari Nota Keuangan dan RAPBN dan selanjutnya diajukan Pemerintah kepada DPR untuk dibahas dan ditetapkan menjadi UU APBN;

---

<sup>1</sup> Pagu indikatif adalah pagu yang sifatnya indikasi (dapat berubah) agar perumusan target kinerja yang direncanakan masih dalam kerangka kemampuan keuangan negara untuk menyediakan anggaran.

<sup>2</sup> Renja K/L dihimpun menjadi RKP



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

7. Kementerian Keuangan bersama K/L melakukan penyesuaian RKA-KL sepanjang hasil pembahasan RAPBN antara Pemerintah dan DPR menyebabkan adanya perubahan;
8. RKA-KL yang telah disepakati DPR ditetapkan dalam Keputusan Presiden (KepPres) tentang Rincian ABPP. Rincian ABPP tersebut dirinci menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan dan jenis belanja.
9. KepPres tentang Rincian ABPP menjadi dasar K/L untuk menyusun konsep DIPA;
10. Konsep DIPA<sup>3</sup> ditelaah dan disahkan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Penyusunan RKA-KL seperti tersebut di atas menggunakan pendekatan penganggaran terpadu, KPJM, dan PBK sebagaimana dibahas pada Lampiran I. Selain menggunakan ketiga pendekatan penganggaran dimaksud, dokumen RKA-KL dirinci dalam klasifikasi menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.

### **2.1. Klasifikasi Menurut Organisasi**

Klasifikasi organisasi merupakan pengelompokan alokasi anggaran belanja sesuai dengan struktur organisasi Kementerian Negara/Lembaga (K/L). Yang dimaksud organisasi adalah K/L yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan UUD 1945 dan peraturan perundangan yang berlaku. Suatu K/L bisa terdiri dari unit-unit organisasi (Unit Eselon I) yang merupakan bagian dari suatu K/L. Dan suatu unit organisasi bisa didukung oleh satuan kerja (Satker) yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan dari program unit eselon I atau kebijakan Pemerintah dan berfungsi sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

Klasifikasi anggaran belanja berdasarkan organisasi menurut K/L disebut Bagian Anggaran (BA). BA dilihat dari apa yang dikelola dapat dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis. Pertama, Bagian Anggaran K/L yang selanjutnya disebut BA-KL adalah kelompok anggaran yang dikuasakan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran. Kedua, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut BA-BUN adalah kelompok anggaran yang dikelola oleh Menteri Keuangan selaku Pengelola Fiskal.

Suatu K/L dapat diusulkan sebagai BA apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pada prinsipnya sebuah BA diberikan kepada organisasi atau lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan salah satu fungsi pemerintahan atau melaksanakan tugas khusus dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden;
2. Dasar hukum pembentukannya (berupa UU, PP, Perpres) yang menyatakan bahwa pimpinan organisasi atau lembaga berkenaan ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran;
3. Pengguna Anggaran merupakan pejabat setingkat menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian (LPNK);
4. Unit kesekretariatan yang dibentuk untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas lembaga dimaksud setingkat eselon I dan memiliki entitas yang lengkap (unit perencanaan, pelaksana, pengawasan, pelaporan dan akuntansi) serta telah ada penetapan dari Kantor Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

---

<sup>3</sup> DIPA merupakan dokumen pelaksanaan anggaran



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

5. Struktur organisasi yang telah ditetapkan sudah ada pejabat yang definitif;
6. Sumber dana untuk membiayai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya seluruhnya/sebagian berasal dari APBN;
7. Usulan sebagai BA mendapat persetujuan dari K/L induknya termasuk pengalihan anggaran yang dialokasikan dari K/L yang bersangkutan.

Selanjutnya yang dimaksud dengan unit organisasi pada K/L sebagaimana uraian tersebut di atas adalah Unit Eselon I yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran program/hasil (*outcome*) dan pengkoordinasian atas pelaksanaan kegiatan oleh satuan kerja. Dalam hal ini yang bertanggung jawab terhadap suatu program kebanyakan Unit Eselon IA.

Dalam kaitannya dengan tanggung jawab suatu program teknis, K/L dan Unit Eselon IA-nya dikelompokkan dengan aturan umum sebagai berikut:

1. Kelompok Lembaga Tinggi Negara dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) program teknis sesuai dengan lingkup kewenangannya;
2. Kelompok Kementerian untuk setiap 1 (satu) unit Eselon IA yang bersifat pelayanan eksternal akan menggunakan 1 (satu) Program Teknis;
3. Kelompok Kementerian Negara dan Kementerian Koordinator menggunakan 1 (satu) Program Teknis untuk seluruh unit Eselon IA-nya;
4. Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non-Struktural menggunakan 1 (satu) Program Teknis untuk Lembaganya.

Sedangkan satuan kerja pada unit organisasi K/L adalah satker baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja yang memperoleh penugasan dari unit organisasi K/L. Suatu satker ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pengelolaan anggaran.

Suatu K/L dalam rangka pengelolaan anggaran dapat mengusulkan satker baru sebagai KPA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari kantor pusat K/L apabila memenuhi (seluruh/salah satu) kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki unit-unit yang lengkap sebagai suatu entitas (unit perencanaan, pelaksana, pengawasan, pelaporan dan akuntansi);(merupakan syarat wajib)
2. Lokasi satker yang bersangkutan berada pada propinsi/kabupaten/kota yang berbeda dengan kantor pusatnya;
3. Karakteristik tugas/kegiatan yang ditangani bersifat kompleks/spesifik dan berbeda dengan kantor pusatnya;
4. Volume kegiatan dan anggaran yang dikelola relatif besar.
5. Adanya penugasan secara khusus dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Eselon I satker yang bersangkutan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Sedangkan usulan Bagian Anggaran dan satuan kerja K/L dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran I, Direktorat Anggaran II, dan Direktorat Anggaran III menganalisis/menilai usulan permintaan Bagian Anggaran atau Satuan Kerja sebagai KPA dari K/L berdasarkan kriteria tersebut di atas.
2. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut di anggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran I, Direktorat Anggaran II, dan Direktorat Anggaran III menyampaikan nota rekomendasi serta meminta kode Bagian Anggaran atau Satuan Kerja sebagai KPA kepada Direktorat Sistem Penganggaran.
3. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran I, Direktorat Anggaran II, dan Direktorat Anggaran III memberitahukan persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada K/L yang bersangkutan.

## 2.2. Klasifikasi Menurut Fungsi

Klasifikasi anggaran menurut fungsi merinci anggaran belanja menurut fungsi dan sub fungsi sebagai berikut:

### 1. Fungsi

Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Klasifikasi fungsi dibagi dalam 11 (sebelas) fungsi.

### 2. Subfungsi

Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi dan terinci ke dalam 79 (tujuh puluh sembilan) subfungsi.

Penggunaan fungsi dan subfungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing K/L. Penggunaannya dikaitkan dengan kegiatan yang dilaksanakan, sehingga suatu program dapat menggunakan lebih dari satu fungsi. Selanjutnya fungsi dan sub-fungsi dijabarkan lebih lanjut dalam program/kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan K/L di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi K/L yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program harus secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya, memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan.

Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagaian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Program/kegiatan yang digunakan dalam penyusunan RKA-KL mulai tahun 2011 adalah hasil restrukturisasi program/kegiatan dan tertuang dalam RPJMN 2010-2014.

### 2.3. Klasifikasi Ekonomi (Jenis Belanja)

Jenis belanja dalam klasifikasi belanja digunakan dalam dokumen penganggaran baik dalam proses penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggungjawaban/pelaporan anggaran. Namun penggunaan jenis belanja dalam dokumen tersebut mempunyai tujuan berbeda. Dalam kaitan proses penyusunan anggaran tujuan penggunaan jenis belanja ini dimaksudkan untuk mengetahui pendistribusian alokasi anggaran kedalam jenis-jenis belanja.

Dalam penyusunan anggaran (RKA-KL) penggunaan jenis belanja mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) mengenai Bagan Akun Standar (BAS) dengan penjelasan teknis pada Buletin Teknis Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP).

Jenis-jenis belanja yang digunakan dalam penyusunan RKA-KL adalah berikut:

#### 1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah (pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS) yang bertugas di dalam maupun di luar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai *output* dalam kategori belanja barang.

#### 2. Belanja Barang

Belanja Barang yaitu pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Dalam pengertian belanja tersebut termasuk honorarium yang diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan barang/jasa. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi Belanja Barang (Operasional dan Non-Operasional) dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, serta Belanja Perjalanan Dinas.

#### 3. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah asset tetap dan asset lainnya yang member manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap atau asset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan sehari-hari suatu satuan kerja bukan untuk dijual.

Belanja Modal meliputi:

##### a. Belanja Modal Tanah.

Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/pembelian/ pembebasan/ penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/pakai.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Dalam belanja ini termasuk biaya untuk penambahan dan penggantian yang meningkatkan masa manfaat dan efisiensi peralatan dan mesin.

Pengadaan peralatan kantor yang dialokasikan pada Kegiatan 0002 apabila masuk dalam nilai kapitalisasi maka dialokasikan pada belanja modal.

c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Pengeluaran untuk memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak (kontraktual).

d. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Pengeluaran untuk memperoleh jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Dalam belanja ini termasuk biaya untuk penambahan dan penggantian yang meningkatkan masa manfaat dan efisiensi jalan dan jembatan, irigasi dan jaringan.

e. Belanja Modal Pemeliharaan yang dikapitalisasi

Pengeluaran untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan aset tetap agar berada dalam kondisi normal yang nilainya memenuhi nilai kapitalisasi sebagaimana ditetapkan oleh pemerintah dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Ada beberapa perubahan kode akun dalam penyusunan RKA-KL tahun 2011. Perubahan kode akun digunakan untuk membukukan belanja pemeliharaan aset yang dikapitalisasi dengan menggabungkan belanja pemeliharaan aset tersebut pada masing-masing jenis aset sebagai berikut:

Semula		Menjadi	
NA	Tidak ada	53112X	Belanja Penambahan Nilai Tanah
53512X	Belanja Pemeliharaan peralatan dan mesin yang dikapitalisasi	53212X	Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin
53511X	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang dikapitalisasi	53512X	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan
53513X	Belanja Biaya Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan yang dikapitalisasi	NA	Tidak ada
535131	Belanja Biaya Pemeliharaan Jalan dan Jembatan yang dikapitalisasi	53414X	Belanja Penambahan Nilai Jalan dan Jembatan





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

535132	Belanja Biaya Pemeliharaan Irigasi yang dikapitalisasi	53415X	Belanja Penambahan Nilai Irigasi
535133	Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan yang dikapitalisasi	53416X	Belanja Penambahan Nilai Jaringan
53519X	Belanja Biaya Pemeliharaan lainnya yang dikapitalisasi	53612X	Belanja Penambahan Nilai Fisik Lainnya

f. Belanja Modal Fisik Lainnya

Pengeluaran yang diperlukan dalam kegiatan pembentukan modal untuk pengadaan/pembangunan belanja fisik lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam perkiraan kriteria belanja modal Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jaringan (Jalan, Irigasi dan lain-lain). Termasuk dalam belanja modal ini: kontrak sewa beli (*leasehold*), pengadaan/pembelian barang-barang kesenian (*art pieces*), barang-barang purbakala dan barang-barang untuk museum, serta hewan ternak selain untuk dijual dan diserahkan kepada masyarakat, buku-buku dan jurnal ilmiah.

4. Bunga Utang

Bunga yaitu pembayaran yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*), baik utang dalam negeri maupun utang luar negeri yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman. Jenis belanja ini khusus digunakan dalam kegiatan dari Bagian Anggaran BUN.

5. Subsidi

Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau oleh masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada perusahaan negara dan perusahaan swasta. Jenis belanja ini khusus digunakan dalam kegiatan dari Bagian Anggaran BUN.

6. Bantuan sosial

Bantuan sosial yaitu transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.

Yang termasuk bantuan sosial adalah:

a. Bantuan Kompensasi Sosial

Transfer dalam bentuk uang, barang atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, sebagai dampak dari adanya kenaikan harga BBM.

b. Bantuan kepada Lembaga Pendidikan dan Peribadatan

Transfer dalam bentuk uang, barang atau jasa yang diberikan kepada lembaga pendidikan dan atau lembaga keagamaan.

c. Bantuan kepada Lembaga Sosial lainnya

Transfer dalam bentuk uang, barang atau jasa yang diberikan lembaga sosial lainnya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

7. Hibah

Hibah adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

8. Belanja lain-lain

Belanja lain-lain yaitu pengeluaran/belanja pemerintah pusat yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam jenis belanja pada butir 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) tersebut di atas.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

## BAB 2

### PENGALOKASIAN ANGGARAN KEGIATAN

Penyusunan RKA-KL disamping membahas materi klasifikasi anggaran juga membahas materi pengalokasian anggaran kegiatan. Alokasi anggaran kegiatan merupakan akumulasi dari seluruh biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output* kegiatan yang direncanakan. Penyusunan anggaran biaya suatu *output* kegiatan yang tertuang dalam RKA-KL juga mengacu pada peraturan-peraturan yang mengatur secara khusus. Peraturan dimaksud meliputi peraturan tentang: Bagan Akun Standar (BAS); sumber dana kegiatan; jenis satker yang melaksanakan kegiatan; dan perspektif pengalokasian anggarannya. Integrasi peraturan tersebut dalam pengalokasian anggaran biaya *output* kegiatan dalam penyusunan RKA-KL diatur sebagaimana mekanisme di bawah ini.

#### 2.1. Penghitungan Alokasi Belanja Pegawai pada Satker

Pengalokasian gaji dan tunjangan pegawai supaya lebih realistis dengan kebutuhan maka, pengalokasian dilakukan dengan berbasis data (*based on data*) dan menggunakan aplikasi untuk menghitung alokasi Belanja Pegawai pada *Output* Kegiatan Pelayanan Perkantoran. Masing-masing Satker berkewajiban mengisi data-data pegawai yang ada seperti nama, tanggal lahir, gaji pokok, dan tunjangan. Selanjutnya aplikasi akan menghitung secara otomatis berapa alokasi belanja pegawai dan tunjangan dari Satker tersebut.

Hasil aplikasi belanja pegawai menyajikan informasi mengenai satker dan data-data pegawai termasuk gaji dan tunjangan pada suatu satker. Perhitungan gaji dan tunjangan didasarkan atas hitungan dalam aplikasi Belanja Pegawai pada masing-masing Kantor/Satuan Kerja. Praktik penghitungan gaji dan tunjangan dimulai dengan memasukkan data-data kepegawaian yang ada pada masing-masing satker secara lengkap dalam suatu program aplikasi belanja pegawai. Data-data tersebut meliputi nama pegawai, jumlah anak/isteri, gaji pokok, tanggal lahir, pangkat, jabatan struktural/fungsional beserta besaran tunjangannya. Selanjutnya hasil perhitungan berdasarkan program aplikasi belanja pegawai tersebut sebagai masukan dalam penghitungan Belanja Pegawai dalam aplikasi RKA-KL. Cara penyajian informasi dimaksud secara lengkap sebagaimana Petunjuk Operasional Aplikasi Belanja Pegawai 2008 - Direktorat Jenderal Anggaran.

Jika Satker setelah mengalokasikan Belanja Pegawai pada RKA-KL terdapat sisa lebih dibandingkan dengan pagu anggaran untuk belanja pegawai tersebut maka kelebihan tersebut dialihkan/dikelompokkan dalam Akun Belanja Pegawai Transito (akun 512412).

Khusus untuk pengalokasian Gaji Dokter PTT dan Bidan PTT maka menggunakan aturan sebagai berikut:

Untuk Kementerian Kesehatan agar diperhitungkan gaji dokter dan bidan pegawai tidak tetap dengan berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran tanggal 5 Januari 2001 No.SE-07/A/2001 perihal Pelaksanaan Pembayaran Penghasilan Dokter dan Bidan sebagai Pegawai Tidak Tetap (PTT) selama masa bakti dan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Kesehatan dan Menteri Keuangan No.1537/Menkes-Kessos/SKB/X/2000 dan No.410/KMK.03/2000 tanggal 11 Oktober 2000 tentang Pelaksanaan Penggajian Dokter dan Bidan Sebagai Pegawai Tidak Tetap Selama Masa Bakti.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Sedangkan pengalokasian akun belanja yang termasuk dalam Belanja Pegawai mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Honorarium

- a. Honorarium mengajar Guru Tidak Tetap;
- b. Honorarium kelebihan jam mengajar Guru Tetap dan Guru Tidak Tetap;
- c. Honorarium ujian dinas;
- d. Honorarium mengajar, disediakan antara lain untuk tenaga pengajar luar biasa di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional atau di luar Kementerian Pendidikan Nasional yang tarifnya telah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

2. Uang Lembur

Penyediaan dana untuk uang lembur tahun 2011 berdasarkan tarif yang ditetapkan Menteri Keuangan, dengan perhitungan maksimal 100% (seratus persen) dari alokasi uang lembur tahun 2010.

3. Vakasi

Vakasi adalah penyediaan dana untuk imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas/jawaban ujian.

4. Lain-lain

Yang termasuk dalam belanja pegawai lain-lain adalah:

- a. Belanja pegawai untuk Dharma siswa/mahasiswa asing;
- b. Belanja pegawai untuk Tunjangan Ikatan Dinas (TID);
- c. Tunjangan selisih penghasilan (khusus BPPT); dan
- d. Tunjangan lainnya yang besaran tarifnya telah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan.

5. Uang Lauk Pauk TNI/POLRI

Uang Lauk Pauk bagi anggota TNI/Polri dihitung per hari per anggota.

6. Uang Makan PNS

- a. Pengeluaran untuk uang makan PNS per hari kerja per PNS dan dihitung maksimal 22 (dua puluh dua) hari setiap bulan.
- b. Bagi PNS yang sebelumnya sudah menerima uang makan yang tidak berdasarkan keputusan Menteri Keuangan, dengan adanya uang makan ini maka pemberian uang makan tersebut dihentikan.
- c. Pembayaran uang makan termasuk untuk PNS yang diperbantukan/dipekerjakan, sepanjang tidak dibayarkan oleh instansi asal.

**2.2. Penerapan Bagan Akun Standar**

Penyelarasan norma anggaran dan norma akuntansi dalam rangka sinkronisasi perencanaan anggaran melalui penyusunan RKA-KL dan pelaksanaan anggaran melalui penyusunan laporan keuangan dengan memakai norma Bagan Akun Standar. Penyempurnaan dilakukan secara terus menerus dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi proses penganggaran. Secara umum penerapan Bagan Akun Standar diatur sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

## 1. Belanja Bantuan Sosial

Dalam rangka meningkatkan *good governance* terhadap penggunaan jenis belanja Bantuan Sosial, maka Informasi mengenai siapa penerima manfaat (*beneficiaries*) dan dampak resiko sosial apa yang akan dapat diatasi, diuraikan secara jelas dalam penyusunan KAK/TOR sebagai dokumen pendukung RKA-KL yang bersangkutan.

## 2. Belanja Barang

Belanja Barang yaitu pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Dalam pengertian belanja tersebut termasuk honorarium yang diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan barang/jasa. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi Belanja Barang (Operasional dan Non Operasional) dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, serta Belanja Perjalanan Dinas. Akun-akun yang termasuk Belanja Barang terdiri dari:

### a. Belanja Barang Operasional

Pengeluaran-pengeluaran yang termasuk dalam kriteria ini adalah belanja barang operasional, antara lain:

- 1). keperluan sehari-hari perkantoran;
- 2). pengadaan/penggantian inventaris kantor yang nilainya dibawah kapitalisasi;
- 3). pengadaan bahan makanan;
- 4). penambah daya tahan tubuh;
- 5). belanja barang lainnya yang secara langsung menunjang operasional Kementerian Negara/Lembaga;
- 6). Pengadaan pakaian seragam dinas; dan
- 7). Honorarium pejabat pembuat komitmen yang dimasukkan dalam kelompok akun Belanja Barang Operasional (5211), yaitu honor yang terkait dengan operasional satker (akun 521115).

### b. Belanja Barang Non Operasional

Pengeluaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan non operasional dalam rangka pelaksanaan suatu kegiatan satuan kerja.

Pengeluaran-pengeluaran yang termasuk dalam kriteria ini, antara lain :

- 1). Belanja Bahan;
- 2). Belanja Barang transit; dan
- 3). Honor yang terkait dengan output.

Penggunaan Akun Honor Yang Terkait dengan *Output* Kegiatan dimaksud harus benar-benar selektif dan dapat dialokasikan untuk kegiatan sepanjang:

- 1). pelaksanaannya memerlukan pembentukan panitia/tim/kelompok kerja.
- 2). mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- 3). sifatnya koordinatif dengan mengikutsertakan satker/organisasi lain.
  - 4). sifatnya temporer sehingga pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja.
  - 5). merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada PNS disamping tugas pokoknya sehari-hari.
  - 6). bukan operasional yang dapat diselesaikan secara internal satker
- c. Belanja barang lainnya yang secara langsung menunjang kegiatan non operasional.
- d. Belanja Jasa
- Pengeluaran-pengeluaran untuk langganan daya dan jasa (listrik, telepon, gas, dan air), jasa pos dan giro, jasa konsultan, sewa, jasa profesi dan jasa lainnya.
- e. Belanja Pemeliharaan
- Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset tetap lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal yang nilainya tidak memenuhi nilai kapitalisasi sebagaimana yang ditetapkan oleh pemerintah dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan. Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas/jabatan, kendaraan bermotor, dan lain-lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan termasuk perbaikan peralatan dan sarana gedung (sesuai standar biaya umum), yang nilainya dibawah kapitalisasi.
- Contoh, suatu instansi merencanakan untuk mengalokasikan anggaran sebesar Rp.2.000.000,- untuk biaya ganti oli sebanyak 10 mobil dinas. Instansi tersebut akan mencantumkan belanja pemeliharaan pada APBN sebesar Rp.2.000.000,-. Terhadap realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan sebagai Belanja Pemeliharaan, karena pengeluaran untuk belanja pemeliharaan tersebut tidak memenuhi persyaratan kapitalisasi aset tetap yaitu karena tidak mengakibatkan bertambahnya umur, manfaat, atau kapasitas, serta biaya per unitnya dibawah batas nilai kapitalisasi.
- f. Belanja Perjalanan Dinas
- Pengeluaran-pengeluaran untuk perjalanan dinas. Belanja perjalanan terdiri dari Belanja Perjalanan Biasa, Belanja Perjalanan Tetap dan Belanja Perjalanan Lainnya.
3. Penerapan konsep nilai perolehan (*full costing*) pada jenis belanja:
- a. Belanja Barang
- Pada penyusunan RKA-KL dengan menggunakan konsep *full costing*, berarti seluruh biaya yang diperlukan untuk pengadaan barang/jasa dimasukkan sebagai nilai perolehan barang/jasa dimaksud. Namun demikian akun belanja yang digunakan harus sesuai dengan peruntukannya sebagaimana BAS.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

b. Bantuan Sosial

Suatu *output* yang dihasilkan kegiatan dalam rangka bantuan kepada lembaga pendidikan dan/atau peribadatan pengalokasian anggarannya dimasukkan dalam 2 (dua) jenis belanja yaitu Belanja Barang (termasuk biaya honorarium pelaksanaan kegiatan dengan kode Akun kode 521213 sebagaimana uraian pada Belanja Barang tersebut di atas) dan Belanja Bantuan Sosial untuk menampung besaran alokasi bantuan yang diberikan (Akun Belanja Bantuan Sosial Lembaga Pendidikan atau Akun Belanja Bantuan Sosial Lembaga Pendidikan).

4. Penerapan konsep kapitalisasi

Konsep kapitalisasi dalam penyusunan RKA-KL terkait dengan jenis Belanja Modal. Untuk mengetahui apakah suatu belanja dapat dimasukkan sebagai belanja modal atau tidak, maka perlu diketahui definisi aset tetap atau aset tetap lainnya dan kriteria kapitalisasi aset tetap.

Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, nilainya material (diatas nilai kapitalisasi). Sedangkan ciri-ciri aset tetap lainnya adalah tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material (diatas nilai kapitalisasi).

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset tetap lainnya yang demikian menambah aset pemerintah;
- b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset tetap lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah;
- c. Perolehan aset tetap tersebut dimaksudkan untuk dipakai dalam operasional pemerintahan, bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat.

Dalam kaitan konsep harga perolehan menetapkan bahwa seluruh pengeluaran yang mengakibatkan tersedianya aset siap dipakai, maka seluruh pengeluaran tersebut masuk ke dalam belanja modal. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi (relatif material) aset tetap/aset tetap lainnya.

Di samping belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset tetap lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset tetap lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika memenuhi persyaratan bahwa pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Termasuk pengeluaran untuk gedung yang nilai perbaikannya lebih 2% (dua persen) dari nilai aset, berdasarkan perhitungan dari Direktorat Jenderal Cipta karya.

Berikut disampaikan contoh pengeluaran yang masuk dalam kategori belanja barang dan belanja modal terkait konsep kapitalisasi.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Contoh pengeluaran yang masuk kategori Belanja Barang:

NO.	URAIAN	KLASIFIKASI
1.	Pengisian Freon AC, service AC	Belanja Barang
2.	Pembelian ban, oli, bensin, service/ tune up	Belanja Barang
3.	Pengecatan, pembuatan partisi non permanen, pembelian gordyn	Belanja Barang
4.	Perbaikan jalan berlubang/ pemeliharaan berkala	Belanja Barang
5.	Biaya Pengurusan STNK/BPKB	Belanja Barang
6.	Rumah yang akan diserahkan ke masyarakat	Belanja Barang
7.	Peralatan dan mesin yang akan diserahkan ke pihak III	Belanja Barang
8.	Pembayaran satpam dan <i>cleaning service</i>	Belanja Barang
9.	Pembelian accu mobil dinas	Belanja Barang
10.	Pembelian lampu ruangan kantor	Belanja Barang
11.	Perbaikan atap gedung kantor	Belanja Barang

Contoh pengeluaran yang masuk kategori Belanja Modal:

NO	URAIAN	KLASIFIKASI
1.	Pembelian <i>memory PC, up grade PC</i>	Belanja Modal
2.	Pembelian meubelair, dispenser	Belanja Modal
3.	Pembuatan jalan, irigasi dan jaringan	Belanja Modal
4.	<i>Overhaul</i> kendaraan dinas	Belanja Modal
5.	Biaya lelang pengadaan aset	Belanja Modal
6.	Perbaikan jalan kerikil ke <i>hotmix</i>	Belanja Modal
7.	Pembelian tape mobil dinas	Belanja Modal
8.	Penambahan jaringan dan pesawat telp.	Belanja Modal
9.	Penambahan jaringan listrik	Belanja Modal
10.	Perjalanan dinas pengadaan aset	Belanja Modal
11.	Pembayaran konsultan perencanaan pembangunan gedung dan bangunan	Belanja Modal
12.	Perbaikan atap dari seng ke <i>multiroof</i>	Belanja Modal

### 2.3. Penyusunan KK RKA-KL pada Satker Perwakilan R.I. di Luar Negeri

Berkenaan dengan penyusunan RKA-KL pada Satker Perwakilan R.I. di Luar Negeri (LN) secara khusus mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Penetapan Kurs Valuta Asing.
  - a. Valuta yang dipergunakan dalam perhitungan RKA-KL adalah US Dollar (USD).
  - b. Nilai Kurs USD terhadap Rupiah yang dipergunakan dalam perhitungan alokasi adalah kurs yang dipakai dalam asumsi APBN pada tahun yang direncanakan.
2. Pengalokasian menurut Jenis Belanja
  - a. Belanja Pegawai
    - 1). Pengaturan mengenai penganggaran belanja pegawai bagi pejabat dinas LN pada perwakilan R.I. di LN baik untuk komponen maupun besarnya mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- 2). Alokasi Belanja Pegawai pada Perwakilan R.I. di luar negeri termasuk alokasi anggaran untuk gaji lokal staf. Penuangan alokasi anggaran dalam RKA-KL untuk gaji lokal staf menggunakan Akun belanja Belanja *Local Staff* (kode 511149).
  - 3). Gaji *Home Staff* pada Perwakilan R.I. di LN termasuk Atase Teknis dan Atase Pertahanan didasarkan pada payroll bulan Maret tahun berjalan. Tunjangan Penghidupan Luar Negeri (TPLN) terdiri dari tunjangan pokok dan tunjangan keluarga. Tunjangan Pokok merupakan perkalian antara Angka Dasar Tunjangan Luar Negeri (ADTLN) dengan prosentase Angka Pokok Tunjangan Luar Negeri (APTLN) masing-masing *Home Staff*. Tunjangan Keluarga terdiri dari tunjangan isteri (15% kali tunjangan pokok) dan tunjangan anak (10% kali tunjangan pokok) yang besarnya mengikuti ketentuan yang berlaku, dengan jumlah anak yang dapat diberikan tunjangan anaknya maksimal 2 (dua) anak sesuai dengan ketentuan pemberian tunjangan anak bagi PNS;
  - 4). Untuk menghitung selisih F-B (lowongan formasi) *Home Staff* didasarkan pada angka rata-rata TPLN. Khusus apabila terjadi kekosongan Kepala Perwakilan maka perhitungan F-B-nya menggunakan Angka Dasar Tunjangan Luar Negeri (ADTLN) X Angka Pokok Tunjangan Luar Negeri (APTLN) dengan asumsi 1 (satu) istri 2 (dua) anak;
  - 5). Alokasi anggaran Tunjangan Lain-Lain *Home Staff* dihitung maksimum 40% (empat puluh persen) dari alokasi Gaji Luar Negeri/TPLN *Home Staff* dengan perhitungan Tunjangan Sewa Rumah 25% (dua puluh lima persen) dari TPLN (kecuali beberapa Perwakilan yang ditetapkan tersendiri) dan Tunjangan Restitusi Pengobatan 15% (lima belas persen) dari TPLN;
- b. Belanja Barang
- 1). Alokasi anggaran untuk sewa gedung didasarkan atas kontrak sewa gedung yang berlaku;
  - 2). Alokasi anggaran biaya representasi untuk Duta Besar dihitung maksimum 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Pokok X 12 (dua belas) bulan. Sedangkan untuk *home staff* lainnya dihitung maksimum 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok X 12 (dua belas) bulan;
  - 3). Perjalanan Dinas pada Perwakilan R.I. di LN termasuk Atase Teknis dan Atase Pertahanan maksimum terdiri dari:
    - a). Perjalanan dinas wilayah
    - b). Perjalanan dinas multilateral
    - c). Perjalanan dinas akreditasi
    - d). Perjalanan dinas kurirAnggaran perjalanan dinas pada Perwakilan R.I. di LN disediakan hanya untuk jenis perjalanan dinas yang ada pada Perwakilan RI bersangkutan, dan dihitung menurut jumlah pejabat yang melakukan perjalanan dinas, serta frekuensi perjalanan yang akan dilakukan. Besarnya tarif uang harian perjalanan dinas luar negeri diatur oleh Menteri Keuangan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

4). Ketentuan lain-lain.

- a). Alokasi anggaran untuk Perwakilan R.I. di LN termasuk Atase Teknis maupun Atase Pertahanan dilakukan sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tanggal 31 Desember 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
- b). Alokasi Belanja Pegawai pada Perwakilan R.I. di luar negeri termasuk alokasi anggaran untuk gaji *local staff*. Besaran gaji *local staff* dimaksud mengacu pada :
  - Alokasi anggaran pada masing-masing Perwakilan R.I di luar negeri dengan besaran *take home pay* maksimum sebesar 43% (empat puluh tiga persen) dari ADTLN;
  - Kebutuhan *local staff* pada masing-masing Perwakilan R.I. di luar negeri dengan jumlah maksimal tidak boleh melebihi formasi terakhir untuk masing-masing Perwakilan R.I. di luar negeri yang ditetapkan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
  - Peraturan ketenagakerjaan pemerintah setempat termasuk persyaratan kontrak dan asuransi.
- c). Pengaturan anggaran Perwakilan R.I. di luar negeri termasuk Atase Teknis dan Atase Pertahanan yang tidak diatur atau menyimpang dari peraturan Menteri Keuangan ini mengikuti ketentuan yang ditetapkan Menteri Luar Negeri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.

Hal-hal lainnya yang tidak diatur secara khusus, pengalokasian anggaran mengikuti ketentuan yang berlaku secara umum dalam Penyusunan RKA-KL 2011.

**2.4. Pengalokasian Anggaran dengan Sumber Dana Pinjaman-Hibah Luar Negeri (PHLN)**

Pengalokasian anggaran kegiatan yang bersumber dari dana PHLN secara umum mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan dan/ atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri. Secara khusus pengalokasian tersebut mengacu kepada ketentuan yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman Hibah Luar Negeri (NPPHLN) masing-masing. Ketentuan umum dan khusus pengalokasian anggaran kegiatan dimaksud dalam rangka penyusunan RKA-KL di-integrasikan dan diatur dengan mekanisme di bawah ini.

Pengalokasian PHLN dan Rupiah Murni Pendamping (RMP) dalam RKA-KL mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Mencantumkan akun belanja sesuai dengan transaksi-transaksi yang dibiayai dengan NPPHLN yaitu disesuaikan dengan kategori-kategori pembiayaan yang diperbolehkan oleh *lender*.
2. Mencantumkan kode kantor bayar sebagai berikut:
  - a. Mencantumkan kode KPPN Khusus Jakarta VI (140) untuk transaksi-transaksi PHLN dalam valuta asing dan tata cara penarikannya menggunakan mekanisme pembayaran langsung (*direct payment*) dan *letter of credit*.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- b. Mencantumkan kode KPPN sesuai dengan lokasi kegiatan dimana proyek-proyek yang dibiayai dengan PHLN dilaksanakan dan tata cara penarikannya menggunakan mekanisme rekening khusus.
3. Mencantumkan sumber dana sesuai dengan NPPHLN yaitu sumber dana berupa Pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.
4. Mencantumkan tata cara penarikan PHLN sesuai dengan tata cara penarikan PHLN yang diatur dalam NPPHLN atau dokumen lain yang telah disetujui oleh *lender*, misalnya dokumen *Project Administration Memorandum (PAM)*. Tata cara penarikan PHLN yang masih diperbolehkan adalah:
  - a. Mekanisme Rekening Khusus (*Special Account*) yaitu tata cara penarikan PHLN dengan menggunakan dana *initial deposit* yang bersifat *revolving fund* yang ditempatkan pada Bank Indonesia atau Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Tata cara ini dapat dipergunakan bagi proyek-proyek yang dibiayai dengan PHLN yang berlokasi di daerah.
  - b. Mekanisme Pembayaran Langsung (*Direct Payment*) yaitu tata cara penarikan PHLN dengan cara mengajukan aplikasi penarikan dana secara langsung melalui KPPN Khusus Jakarta VI.
  - c. Mekanisme *Letter of Credit (L/C)* yaitu tata cara penarikan PHLN dengan menggunakan L/C Bank Indonesia. Khusus PHLN yang penarikannya melalui tata cara L/C, perlu diperhatikan nilai kontrak pekerjaan secara keseluruhan. Hal ini berkaitan dengan pembukaan rekening L/C oleh Bank Indonesia.
5. Mencantumkan kode register PHLN sesuai dengan kode register yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.
6. Mencantumkan persentase/porsi pembiayaan yang dibiayai *lender* sesuai dengan NPPHLN atau dokumen lain yang telah disetujui oleh *lender*, misalnya:
  - a. Kategori *civil work* 60% (enam puluh persen) artinya persentase yang dibiayai oleh PHLN adalah sebesar 60% (enam puluh persen) dikalikan besaran nilai kegiatan/proyek, sedangkan sisanya sebesar 40% (empat puluh persen) merupakan beban rupiah murni pendamping ditambah dengan besaran pajak (PPN).
  - b. Khusus untuk PLN komersial/fasilitas kredit ekspor pengalokasian dalam RKA-KL dicantumkan maksimal sebesar 85% dari nilai kontrak (*contract agreement*). Sementara sisanya sebesar 15% (lima belas persen) dialokasikan sebagai rupiah murni pendamping (RMP) sebagai uang muka.
7. Mencantumkan cara menghitung besarnya porsi PHLN yang dibiayai oleh *lender* dengan mengacu pada buku petunjuk pengadaan barang jasa (*procurement guidelines*) masing-masing *lender* dan ketentuan perpajakan dan bea masuk yang berlaku, yaitu:
  - a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2000;
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2001;
  - c. Keputusan Menteri Keuangan No.486/KMK.04/2000 tanggal 20 Nopember 2000 dan perubahan kedua Keputusan Menteri Keuangan No.239/KMK.01/1996 tanggal 1 April 1996 dan Keputusan Menteri Keuangan No.463/KMK.01/1998 tanggal 21 Oktober 1988;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- d. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor: SE-80/A/71/0696 tanggal 6 Juni 1996;
- e. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor: S-256/A/2001 tanggal 24 Januari 2001 tentang penerusan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-526/P.J/2000 tanggal 7 Desember 2000;
- f. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor: SE-29/A.6/2001 tanggal 21 Februari 2001;
- g. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor: SE-106/A.6/2001 tanggal 6 Agustus 2001.

Rumusan umum perhitungan nilai kontrak adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai kontrak (NK)} = \text{Nilai fisik} + \text{PPN}$$

Sedangkan metode untuk memperhitungkan besaran nilai kontrak yang akan dituangkan dalam RKA-KL menggunakan metode-metode sebagai berikut:

❖ **Metode Non PPN**

Metode ini hanya menghitung besaran nilai fisik proyek tanpa memperhitungkan pajak karena PPN tidak dikenakan dan ditanggung oleh pemerintah. Metode ini digunakan untuk pembiayaan proyek-proyek PHLN dengan persentase pembiayaan sebesar 100% (seratus persen).

Contoh:

- ☞ Nilai Kontrak untuk konsultan: Rp.25.000.000,00
- ☞ Kategori : Consulting Services
- ☞ Persentase : 100%
- ☞ Cara perhitungannya dan penguangannya dalam RKA KL:
  - ◆ PHLN = persentase PHLN X nilai kontrak  
= 100% X Rp.25.000.000,00  
= Rp.25.000.000,00
  - ◆ RMP tidak dialokasikan dalam RKA KL karena 100% (seratus persen) dibiayai oleh *Lender*
  - ◆ PPN tidak dialokasikan dalam RKA KL karena ditanggung oleh pemerintah.

❖ **Metode Netto**

Metode ini digunakan untuk menghitung besaran alokasi pengadaan barang dan jasa yang sebagian dananya bersumber dari pinjaman luar negeri dan pajak tidak dikenakan terhadap porsi pinjamannya. Sedangkan bagi RMP dikenakan sebesar nilai sharingnya dikalikan besaran nilai pajaknya. Metode ini dapat digunakan untuk pinjaman-pinjaman yang berasal dari Bank Dunia (IBRD) dengan porsi  $\geq 91\%$  (sembilan puluh satu persen), ADB, JBIC, dan lain-lain, kecuali ditentukan lain oleh NPPHLN (*loan agreement*) bersangkutan.

Contoh:

- ☞ Loan ADB : 1383-INO
- ☞ Nilai kontrak barang : Rp.110.000.000
- ☞ Kategori : Civil Work
- ☞ Persentase : 60%
- ☞ Nilai kontrak : RP.110.000.000



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

- ☞ Nilai Fisik : Rp.100.000.000
- ☞ Terdiri dari:
  - Porsi PHLN : Rp.60.000.000
  - Porsi Pendamping : Rp.40.000.000
- ☞ PPN terdiri:
  - PPN PHLN : Rp. 6.000.000 (tidak dipungut)
  - PPN Porsi Pend : Rp. 4.000.000 (dipungut)
  
- ☞ Pencantuman dalam RKA KL: Nilai fisik + PPN dipungut
  - PHLN : Rp. 60.000.000
  - RMP : Rp. 44.000.000
- ☞ Cara perhitungannya :
  - Nilai Fisik :  $100/110 \times 110.000.000 = \text{Rp.}100.000.000,-$
  - ☞ Porsi PHLN =  $60\% \times 100.000.000 = \text{Rp.}60.000.000,-$
  - ☞ Porsi Pend =  $40\% \times 100.000.000 = \text{Rp.}40.000.000,-$
  
  - PPN :  $10\% \times 100.000.000 = \text{Rp.}10.000.000,-$
  - ☞ Porsi PHLN =  $10\% \times 60.000.000 = \text{Rp.}6.000.000,-$
  - ☞ Porsi Pend =  $10\% \times 40.000.000 = \text{Rp.}4.000.000,-$

❖ **Metode Bruto**

Metode ini digunakan untuk menghitung besaran alokasi pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari pinjaman luar negeri yang berasal dari World Bank dengan persentase/porsi pembiayaan sebesar 90% (sembilan puluh persen) ke bawah maupun pinjaman lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam NPPHLN (*loan agreement*) yang bersangkutan.

Contoh:

- ☞ Loan IBRD : 4075-IND
- ☞ Nilai kontrak barang : Rp.110.000.000
- ☞ Kategori : Civil Work
- ☞ Persentase : 60%
- ☞ Nilai Kontrak : Rp.110.000.000
- ☞ Nilai Fisik : Rp.100.000.000
- ☞ Terdiri dari:
  - Porsi PHLN : Rp.66.000.000
  - Porsi Pendamping : Rp.34.000.000
- ☞ PPN terdiri dari:
  - PPN PHLN : Rp. 6.600.000 (tidak dipungut)
  - PPN Porsi Pend : Rp. 3.400.000
- ☞ Pencantuman dalam RKAKL: Nilai fisik + PPN dipungut
  - PHLN : Rp.66.000.000
  - RMP : Rp.37.400.000
- ☞ Cara perhitungannya :
  - Nilai Fisik :  $100/110 \times 110.000.000 = \text{Rp.}100.000.000,-$
  - ☞ Porsi PHLN =  $60\% \times 110.000.000 = \text{Rp.}66.000.000,-$
  - ☞ Porsi Pend =  $(40\% \times 110.000.000) - \text{PPN} = \text{Rp.}34.000.000,-$
  - PPN :  $10\% \times 100.000.000 = \text{Rp.}10.000.000,-$
  - ☞ Porsi PHLN =  $10\% \times 66.000.000 = \text{Rp.}6.600.000,-$



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

$$\text{Porsi Pend} = 10\% \times 34.000.000 = \text{Rp.3.400.000,-}$$

❖ **Metode Nonsharing**

Metode ini digunakan untuk menghitung besaran alokasi dalam RKA-KL bagi pinjaman luar negeri yang tidak mempersyaratkan persentase namun langsung menentukan besaran sumber dana. Penggunaan metode ini langsung menuliskan besaran dana PHLN dan rupiah murni pendampingnya.

Pengalokasian anggaran kegiatan yang bersumber dana dari PHLN juga harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan dana pendamping yang bersumber dari luar APBN, antara lain dari APBD, anggaran BUMN atau dari kontribusi masyarakat, dengan didukung dokumen yang sah dari pemberi dana pendamping, maka setelah mencantumkan dana pendamping dimaksud dalam RKA-KL selanjutnya pada KK RKA-KL diberi kode "E" sehingga besaran dana pendamping tidak menambah pagu.
2. Dalam hal terdapat kegiatan yang belum terselesaikan dalam tahun anggaran yang bersangkutan dan dilanjutkan pada tahun berikutnya, maka penyediaan dana PHLN dan pendampingnya menjadi prioritas sesuai dengan *Annual Work Plan* yang ditandatangani oleh donor/*lender*.
3. Dalam hal pemanfaatan suatu pinjaman luar negeri yang dialokasikan dalam beberapa tahun anggaran maka penyediaan pagu pinjaman luar negeri pada setiap tahun anggaran dan dana pendampingnya menjadi prioritas.
4. Untuk menghindari terjadinya penolakan oleh lender pada saat pengajuan aplikasi penarikan dana, maka dalam mengalokasikan PHLN dalam RKA-KL harus memperhatikan *closing date*, sisa pagu pinjaman, kategori dan persentase/porsi pembiayaan atas kegiatan-kegiatan yang dibiayai dengan PHLN. Misalnya:

Loan : IP 535 *Professional Human Resource Development Project III*

Closing date : 26 Juli 2015

Kategori dan Persentase:

Kategori		Pagu Pinjaman
1. <i>Overseas Program (96%)</i>	:	5.782
2. <i>Domestic Program (58%)</i>	:	2.276
3. <i>Planner Development Center Enhancement (84%)</i>	:	447
4. <i>Incremental Training Cost (100%)</i>	:	921
5. <i>Contigencies</i>	:	291

Contoh kasus di bawah ini menggambarkan penerapan butir 4) di atas mengenai alokasi anggaran beasiswa luar negeri dalam RKA-KL:

a. Contoh Pengalokasian dalam RKA KL yang benar:

- ◆ Harus menggunakan Kategori *Overseas Program*;
- ◆ Menggunakan Persentase/porsi sebesar 96%;
- ◆ Memperhatikan tanggal *closing date original loan* atau yang telah diperpanjang (*extension loan*);
- ◆ Memperhatikan kategori dan persentase/porsi jika telah dilakukan perubahan oleh lender (*amandemen loan*).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

b. Contoh Pengalokasian dalam RKA KL yang salah:

- ◆ Menggunakan kategori *Domestic Program*;
- ◆ Menggunakan persentase/porsi sebesar 96% (sembilan puluh enam persen);
- ◆ Tanggal *Closing date* terlampaui.

5. Standar Biaya

Pembiayaan output kegiatan yang bersumber dari PHLN mengacu pada Standar Biaya dan *billing rate*. Dalam hal belum tersedia standar biaya tersebut maka dapat digunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana Bab 5, Lampiran III.

6. Kartu Pengawasan Alokasi Pagu PHLN

Untuk menghindari terjadinya *overdrawn*/kelebihan penarikan pada satu kategori maka pengalokasian dana PHLN untuk masing-masing kategori harus memperhatikan sisa pagu perkategori berdasarkan data pada kartu pengawasan PHLN atau data sisa pagu perkategori dari *lender*/donor.

Di samping itu, untuk lebih meningkatkan tertib administrasi PHLN, Kementerian Negara/Lembaga serta Direktorat Jenderal Anggaran mencatat setiap PHLN dalam Kartu Pengawasan PHLN. Kartu pengawasan alokasi dana PHLN merupakan bahan bagi Kementerian Negara/Lembaga serta Direktorat Jenderal Anggaran dalam melakukan monitoring terhadap ketersediaan dana/pelaksanaan PHLN dimaksud. Model/format kartu pengawasan alokasi dana PHLN dimaksud adalah seperti contoh di bawah.

<i>Loan Number</i>	:	IP - 535			
<i>Loan Project</i>	:	Professional Human Resource Development Project III			
<i>Dated</i>	:	29 Maret 2006			
<i>Lender</i>	:	JBIC			
<i>Executing Agency</i>	:	Kementerian Kesehatan			
<i>Nomor Register</i>	:	21572601			
<i>Effective Date</i>	:	26 Juli 2006			
<i>Closing Date</i>	:	26 Juli 2015			
<i>Jumlah PHLN</i>	:	JPY 9.717.000.000			
<i>Mekanisme Penarikan</i>	:	Rekening Khusus			
Kategori dan persentase	:	Pagu Total	Pagu Tahun ke..	Realisasi Tahun ke..	Sisa
		(million japanese yen)			
		(1)	(2)	(3)	(4)=(1-2)
1). Overseas Program (96%)	:	5.782	5.782		
2). Domestic Program (58%)	:	2.276	2.276		
3). Planner Development Center Enhancement (84%)	:	447	447		
4). Incremental Training Cost (100%)	:	921	921		
5). Contingencies	:	291	291		



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

## 7. Pemahaman NPPHLN

Untuk menghindari terjadinya pengalokasian dana yang mengakibatkan pembayaran *ineligible*, perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

- a. Isi/materi dari NPPHLN;
- b. *Staff Appraisal Report (SAR)*;
- c. *Project Administration Memorandum (PAM)*;
- d. Butir-butir pada angka e1 sampai dengan e9;
- e. Ketentuan lainnya yang terkait dengan NPPHLN dan pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN.

## 2.5. Pengalokasian Anggaran dengan Sumber Dana Pinjaman Dalam Negeri (PDN)

Dalam rangka pengalokasian kegiatan-kegiatan yang dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri maka tata cara penuangan dalam RKA-KL mengikuti ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku tentang pinjaman dalam negeri.

## 2.6. Pengalokasian Anggaran dengan Sumber Dana Hibah Dalam Negeri (HDN)

Dalam rangka pengalokasian kegiatan-kegiatan yang dananya bersumber dari hibah dalam negeri maka tata cara penuangan dalam RKA-KL mengikuti ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku tentang hibah dalam negeri.

## 2.7. Pengalokasian Anggaran dengan Sumber Dana PNBP

Penyusunan RKA-KL untuk kegiatan yang alokasi dananya bersumber dari PNBP (bukan satker BLU) diatur sebagai berikut:

1. Nomenklatur kegiatan yang digunakan mengacu pada tabel referensi dalam Aplikasi RKA-KL;
2. Honor pengelola kegiatan PNBP (honor atasan langsung bendahara, bendahara dan anggota sekretariat) menggunakan akun belanja barang operasional yaitu honor yang terkait dengan operasional satker (akun 521115), sedangkan honor kegiatan non operasional yang bersumber dari PNBP masuk dalam akun honor yang terkait dengan *output* kegiatan (akun 521213).
3. Penuangan kegiatan dan besaran anggarannya dalam RKA-KL mengacu pada:
  - a. PP tentang jenis dan tarif PNBP masing-masing K/L;
  - b. Keputusan Menteri Keuangan/Surat Menteri Keuangan tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana yang berasal dari PNBP; dan
  - c. Pagu penggunaan PNBP.
4. Penggunaan dana yang bersumber dari PNBP difokuskan untuk kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

## 2.8. Penyusunan RKA-KL untuk Satker Badan Layanan Umum (BLU)

Penyusunan RKA-KL untuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh satker BLU, disamping mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) serta Pelaksanaan Anggaran BLU, juga mengacu pada PMK tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL tahun berkenaan.

Dalam rangka penyusunan RKA-KL satker BLU agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Satker BLU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada strategi bisnis;
2. RBA BLU memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal dan estimasi saldo akhir kas BLU;
3. RBA disusun berdasarkan:
  - a. Basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya; dan
  - b. Kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari layanannya.
4. Satker BLU yang telah mampu menyusun standar biaya menurut jenis layanannya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya maka penyusunan RBA-nya menggunakan standar biaya tersebut, sedangkan untuk satker BLU yang belum mampu menyusun standar biaya, RBA disusun berdasarkan Standar Biaya Umum (SBU);
5. Pagu dana pada ikhtisar RBA pada komponen PNBPN dan Rupiah Murni (RM) harus sama dengan alokasi anggaran pada pagu sementara.

## 2.9. Anggaran Responsif Gender

Pengarusutamaan gender dalam konteks pembangunan nasional mengacu pada Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional, dan implementasi pengarusutamaan gender (PUG) dalam penyusunan anggaran dalam dokumen RKA-KL dikenal dengan Anggaran Responsif Gender (ARG). Integrasi ARG dalam dokumen RKA-KL telah dimulai pada tahun anggaran 2010 untuk 7<sup>1</sup> (tujuh) K/L sebagai uji coba (*pilot*). Hal ini sejalan dengan kesepakatan pada tingkat global/dunia<sup>2</sup>.

Penerapan ARG tersebut di atas merupakan strategi untuk mengurangi kesenjangan partisipasi dalam pengambilan keputusan dan pemanfaatan hasil pembangunan antara perempuan dan laki-laki. Upaya perbaikan dari kondisi dimaksud dikenal dengan nama pengarusutamaan gender (*gender mainstreaming*), yaitu strategi yang dibangun untuk mengintegrasikan gender menjadi satu dimensi integral dari perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kebijakan dan program pembangunan nasional.

---

<sup>1</sup> Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Kesehatan, Kementerian Pertanian, Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, dan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

<sup>2</sup> *Millennium Development Goal* (2000).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

### *Konsep Gender dan Pengertian*

Gender merujuk pada arti sosial bagaimana menjadi perempuan dan laki-laki sebagai hasil dari cara dibesarkan; diajari berperilaku; dan diharapkan untuk berperan 'menjadi perempuan' dan 'laki-laki' menurut budaya masyarakatnya. Gender merupakan konsep yang dinamis karena budaya masyarakat beragam dan berubah terkait dengan: suku bangsa, kelas sosial-ekonomi, usia, zaman, situasi krisis; dan berdampak terhadap hubungan gender, peran, status dan tanggung jawab.

Berdasarkan konsep tersebut di atas maka, yang disebut dengan ARG adalah anggaran yang memberi/mengakomodasi terhadap 2 (dua) hal:

1. Keadilan bagi perempuan dan laki-laki (dengan mempertimbangkan peran dan hubungan gendernya) dalam memperoleh akses, manfaat (dari program pembangunan), berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan dan mempunyai kontrol terhadap sumber-sumber daya;
2. Kesetaraan bagi perempuan dan laki-laki terhadap kesempatan/pejuang dalam memilih dan menikmati hasil pembangunan.

### *Kerangka Logis*

ARG bukan suatu pendekatan yang berfokus pada klasifikasi anggaran. ARG lebih menekankan pada masalah kesetaraan dalam penganggaran. Kesetaraan tersebut berupa proses maupun dampak alokasi anggaran dalam program/kegiatan yang bertujuan menurunkan tingkat kesenjangan gender. ARG bekerja dengan cara menelaah dampak dari belanja suatu kegiatan terhadap perempuan dan laki-laki, dan kemudian menganalisa apakah alokasi anggaran tersebut telah menjawab kebutuhan perempuan serta kebutuhan laki-laki.

Oleh karena itu ARG melekat pada struktur anggaran (program, kegiatan, dan *output*) yang ada dalam RKA-KL. Suatu *output* yang dihasilkan oleh kegiatan akan mendukung pencapaian hasil (*outcome*) program. Hanya saja muatan substansi/materi *output* yang dihasilkan tersebut dilihat dari sudut pandang (*perspektif*) gender.

## **2.10. Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan**

Pengalokasian anggaran dalam RKA-KL untuk kegiatan-kegiatan K/L yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui mekanisme Dekonsentrasi (DK) dan Tugas Pembantuan (TP), disamping mengacu pada PMK No.156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan, juga mengacu pada PMK tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun Anggaran 2011.

Pengalokasian anggaran dalam rangka penyusunan RKA-KL Tahun Anggaran 2011 dengan menggunakan mekanisme DK/TP perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Program dan kegiatan yang didanai tertuang dalam RKA-KL, dan sepenuhnya dari APBN melalui RKA-KL/DIPA;
2. K/L tidak diperkenankan mensyaratkan dana pendamping;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

3. Pembebanan APBD hanya digunakan untuk mendanai urusan daerah yang disinergikan dengan program dan kegiatan yang akan didekonsentrasikan dan/atau ditugaskan;
4. Dana DK dilaksanakan setelah adanya pelimpahan wewenang Pemerintah melalui K/L kepada Gubernur;
5. Dana TP dilaksanakan setelah adanya penugasan wewenang Pemerintah melalui K/L kepada Gubernur/Bupati/Walikota;
6. Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, K/L juga harus memperhitungkan kebutuhan anggaran:
  - a. Biaya penyusunan dan pengiriman laporan oleh SKPD;
  - b. Biaya operasional dan pemeliharaan atas hasil pelaksanaan kegiatan yang belum dihibahkan;
  - c. Honorarium pejabat pengelola keuangan dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan; dan
  - d. Biaya lainnya dalam rangka pencapaian target pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
7. Pengalokasian dana DK dan TP memperhatikan kemampuan keuangan negara, keseimbangan pendanaan di daerah (besarnya transfer ke daerah dan kemampuan keuangan daerah), dan kebutuhan pembangunan di daerah;
8. Karakteristik DK

Sifat kegiatan non-fisik yaitu kegiatan yang menghasilkan keluaran yang tidak menambah aset tetap. Kegiatan non-fisik, antara lain berupa: sinkronisasi dan koordinasi perencanaan, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan, penyuluhan, supervisi, penelitian dan survei, pembinaan dan pengawasan, serta pengendalian.
9. Karakteristik TP

Sifat kegiatan fisik, yaitu kegiatan yang menghasilkan keluaran yang menambah aset tetap. Kegiatan fisik, antara lain pengadaan tanah, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, serta dapat berupa kegiatan yang bersifat fisik lainnya. Sedangkan kegiatan bersifat fisik lainnya, antara lain pengadaan barang habis pakai, seperti obat-obatan, vaksin, pengadaan bibit dan pupuk, atau sejenisnya, termasuk barang bansos yang diserahkan kepada masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat.
10. Pengalokasian Dana Penunjang
  - a. Sebagian kecil dana DK/TP dapat dialokasikan sebagai dana penunjang untuk pelaksanaan tugas administratif dan/atau pengadaan input berupa barang habis pakai dan/atau aset tetap;
  - b. Penentuan besarnya alokasi dana penunjang harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, ekonomis, dan efisiensi, serta disesuaikan dengan karakteristik kegiatan masing-masing K/L.



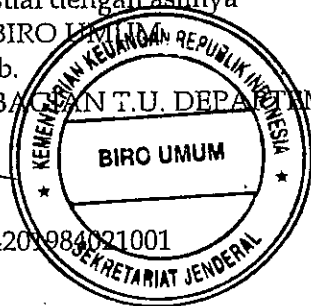
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

## 2.11. Penggunaan Hasil Monitoring Evaluasi dalam Pengalokasian Anggaran

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, bahwa Menteri Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran memiliki tugas untuk menyusun pedoman yang mendukung pemanfaatan sumber daya secara efisien. Selanjutnya setiap K/L mempunyai kewajiban untuk melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja yang telah dicapai. Monitoring dimaksud dilakukan melalui penelitian dan kajian atas pelaksanaan suatu program/kegiatan pada tahun berkenaan dan/atau hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh K/L atas pelaksanaan program/kegiatan pada tahun sebelumnya. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut akan digunakan sebagai alat untuk perbaikan perencanaan tahun yang direncanakan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO LEGALITAS  
u.b.  
KEPALA BAKOSURTANAL T.U. DEPARTEMEN  
GIARTO  
NIP195904201984021001



MENTERI KEUANGAN

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

## TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAHAAN RKA-KL

### BAB 1

#### TATA CARA PENYUSUNAN RKA-KL

RKA-KL merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu K/L dan sebagai penjabaran dari Renja K/L yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya. Penganggaran secara strategis dalam RKA-KL perlu dibatasi dengan pagu realistis, agar tekanan pengeluaran/pembelanjaan tidak mengganggu pencapaian tujuan-tujuan fiskal, sehingga penyusunan RKA-KL oleh Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan setelah menerima Surat Edaran Menteri Keuangan tentang Pagu Sementara Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan pagu anggaran yang didasarkan atas kebijakan umum dan prioritas anggaran hasil pembahasan Pemerintah Pusat dengan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Pagu Sementara tersebut merupakan batas tertinggi alokasi anggaran yang dirinci menurut program dan terdiri atas pagu rupiah murni, PHLN, dan PNBK.

Berkenaan dengan tahun pertama penerapan PBK dan KPJM (tahun 2011) secara penuh yang menggunakan struktur anggaran dan format baru RKA-KL maka mekanisme penyusunan RKA-KL menyesuaikan dengan perubahan tersebut.

Penyusunan RKA-KL tahun 2011 memerlukan pemahaman terhadap hal-hal sebagai berikut:

1. Target kinerja yang ditetapkan merupakan rencana kinerja sebuah K/L dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi K/L dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.
2. Informasi kinerja yang ada dalam RKA-KL meliputi:
  - a. Visi dan misi K/L, sasaran strategis K/L, visi dan misi unit eselon I;
  - b. Program, *Outcome* Program, Indikator Kinerja Utama Program; dan
  - c. Kegiatan, *Output* Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan.
3. Informasi tersebut merupakan kebijakan kinerja yang ditetapkan dan bersifat baku serta menjadi referensi dalam penentuan alokasi pendanaannya. Informasi tersebut juga telah tercantum dalam dokumen RPJMN, Renstra K/L, RKP dan Renja K/L.
4. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L seluruhnya dalam kerangka pelaksanaan tugas-fungsi K/L dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional. Oleh karena itu peruntukan alokasi anggaran harus memperhatikan urutan prioritas<sup>1</sup> sebagai berikut:
  - a. Kebutuhan anggaran untuk biaya operasional satker yang sifatnya mendasar, seperti alokasi untuk gaji, honorarium dan tunjangan, serta operasional dan pemeliharaan perkantoran;

---

<sup>1</sup> Prioritas dalam hal ini memenuhi terlebih dahulu seluruh kebutuhan sesuai dengan urutan tingkat kepentingan, yaitu mulai dari butir a, baru b dan seterusnya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- b. Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian prioritas pembangunan nasional, prioritas pembangunan bidang dan/atau prioritas pembangunan daerah (dimensi kewilayahan) yang tercantum dalam RKP tahun 2011;
  - c. Kebutuhan dana pendamping untuk kegiatan-kegiatan yang anggarannya bersumber dari pinjaman dan hibah luar negeri;
  - d. Kebutuhan anggaran untuk kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multi years*);
  - e. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan inpres-inpres yang berkaitan dengan percepatan pemulihan pasca konflik dan pasca bencana di berbagai daerah;
  - f. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan.
5. Penyusunan RKA-KL menggunakan Kertas Kerja RKA-KL sebagai salah satu data dukung. Satker menyusun informasi kinerja beserta alokasi anggarannya dalam Kertas Kerja RKA-KL. Informasi yang tertuang dalam Kertas Kerja RKA-KL per Satker direkapitulasi dalam dokumen RKA-KL. Dalam hal ini satker menyusun Kertas Kerja RKA-KL dengan memasukkan komponen input beserta kebutuhan dana untuk menghasilkan *output* kegiatan sesuai tugas dan fungsinya dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.
6. Terdapat 2 (dua) tipe pencapaian *output* kegiatan dalam struktur anggaran baru, yaitu:

Tipe 1	Tipe 2
Program Kegiatan Output Suboutput Komponen	Program Kegiatan Output Komponen

*Catatan: Struktur di bawah  
Output di sebut komponen input*

- a. Tipe 1, Pencapaian *output* kegiatan disusun dari *suboutput-suboutput*. Jumlah *suboutput* identik dengan jumlah volume *output* yang dihasilkan. Rincian di bawah *suboutput* adalah komponen yang merupakan tahapan dalam mencapai *suboutput* sebagai bagian dari *output*.
  - b. Tipe 2, Pencapaian *output* kegiatan disusun dari komponen yang merupakan tahapan-tahapan dalam pencapaian *output*.
7. Penyusunan kebutuhan pendanaan untuk masing-masing *output* kegiatan, disusun dalam komponen-komponen input sesuai klasifikasi jenis belanja dan sumber dana.
8. Penghitungan kebutuhan dana komponen *input* berdasarkan pada Standar Biaya<sup>2</sup> dan/atau kepatutan dan kewajaran harga apabila tidak diatur dalam Standar Biaya.

<sup>2</sup> Standar Biaya yang digunakan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya yang berlaku



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

## 1.1 Persiapan Penyusunan

### 1.1.1. Tingkat K/L

K/L mempersiapkan dokumen yang menjadi dasar pencantuman target kinerja program dan alokasi anggarannya pada RKA-KL:

1. Surat Edaran Menteri Keuangan tentang Pagu Sementara dan Pagu Definitif; dan
2. Dokumen RPJMN, Renstra K/L, RKP dan Renja K/L.

### 1.1.2. Tingkat satker

Satker mempersiapkan dokumen yang menjadi dasar pencantuman target kinerja kegiatan dan alokasi anggarannya pada Kertas Kerja RKA-KL:

1. Daftar alokasi anggaran masing-masing unit eselon I yang dirinci per Satker dan sumber dananya berdasarkan Pagu Sementara yang ditandatangani oleh pejabat eselon I;
2. Peraturan perundangan mengenai struktur organisasi dan tugas fungsinya;
3. Dokumen RPJMN, Renstra K/L, RKP dan Renja K/L;
4. Juknis penyusunan RKA-KL;
5. Standar Biaya;
6. Bagan Akun Standar (BAS).

## 1.2. Mekanisme Penyusunan RKA-KL

Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran (PA) menyusun RKA-KL Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan APBN Tahun Anggaran 2011. RKA-KL disusun berdasarkan pagu sementara yang ditetapkan Menteri Keuangan dengan mengacu pada Renja K/L dan menggunakan pendekatan Penganggaran Terpadu, Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah, dan Penganggaran Berbasis Kinerja. Dalam rangka penyusunan RKA-KL dimaksud, K/L wajib:

1. Mengacu pada Surat Edaran Menteri Keuangan tentang Pagu Sementara tahun 2011;
2. Mengacu pada standar Biaya tahun 2011;
3. Mencantumkan target kinerja;
4. Mencantumkan perhitungan Prakiraan Maju untuk 2 (dua) tahun kedepan;
5. Melampirkan dokumen pendukung terkait;
6. Melampirkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) untuk satker Badan Layanan Umum (BLU).

Selanjutnya RKA-KL yang telah disusun tersebut, ditandatangani oleh pejabat Eselon I selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

RKA-KL yang telah disusun tersebut, dibahas bersama antara K/L dengan Komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). RKA-KL yang telah disepakati dan mendapat persetujuan dari DPR disampaikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran paling lama 2 (dua) minggu sebelum penetapan Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat. Dalam hal RKA-KL yang telah disepakati dan mendapat persetujuan dari DPR belum diterima maka Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat disusun berdasarkan RKA-KL yang disampaikan oleh K/L meskipun belum mendapat persetujuan dari DPR.

Berkenaan dengan RKA-KL hasil pembahasan antara K/L dengan DPR tersebut Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan untuk meneliti:

1. Kesesuaian *Term of Reference* (TOR), Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan dokumen pendukung dengan RKA-KL;
2. Relevansi/kesesuaian pencantuman target kinerja dan komponen *input* yang digunakan.

Hasil penelaahan RKA-KL menjadi dasar penyusunan Satuan Anggaran K/L. Satuan Anggaran K/L dimaksud dijabarkan lebih lanjut untuk setiap satuan kerja menjadi RKA Satker. Apabila terjadi perubahan RKA-KL berdasarkan hasil kesepakatan dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara antara Pemerintah dengan DPR, dilakukan penyesuaian RKA-KL dan RKA Satker pada Satuan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Selanjutnya RKA-KL yang telah ditelaah menjadi dasar penyusunan Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat.

Seluruh dokumen pendukung RKA-KL tersebut di atas, disalin dalam bentuk data elektronik dan diunggah ke dalam server Direktorat Jenderal Anggaran. Selanjutnya dokumen pendukung RKA-KL yang telah diunggah diserahkan kembali kepada K/L yang bersangkutan untuk disimpan.

Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menjadi dasar bagi penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

#### 1.2.1. Tingkat K/L

RKA-KL pada dasarnya dokumen strategis K/L. Informasi yang terdapat dalam dokumen RKA-KL sebagian besar merupakan hasil rekapitulasi informasi KK RKA-KL. Namun demikian ada informasi yang harus diisi pada tingkat K/L, berupa:

1. Strategi Pencapaian Sasaran Strategis adalah informasi yang terdapat pada bagian J Formulir 1 RKA-KL. Isinya menguraikan mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai Sasaran Strategis, sesuai dengan Renstra K/L;
2. Strategi Pencapaian Hasil (*Outcome*) adalah informasi yang terdapat pada bagian K Formulir 2 RKA-KL. Isinya menguraikan mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai hasil (*outcome*) Program, sesuai dengan Renstra unit Eselon I; dan
3. Operasionalisasi Kegiatan adalah informasi yang terdapat pada bagian H Formulir 3 RKA-KL. Isinya menguraikan mengenai mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mengimplementasikan Program melalui operasionalisasi kegiatan-kegiatan, termasuk di dalamnya berupa jumlah satker dan pegawai yang melaksanakan program/kegiatan.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

### 1.2.2. Tingkat Satker

Tugas satker dalam rangka penyusunan RKA-KL adalah menyusun Kertas Kerja RKA-KL<sup>3</sup> (KK RKA-KL). Penyusunan KK RKA-KL harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengetahui Dasar Alokasi Anggaran Satker;
2. Berdasarkan Daftar alokasi anggaran per Satker dan sumber dana, satker menyusun rencana kerja dan anggarannya. Dasar alokasi anggaran tersebut berguna sebagai kontrol batas tertinggi alokasi anggaran satker pada akhir penyusunan KK RKA-KL;
3. Kegiatan yang akan dilaksanakan beserta output kegiatan yang dihasilkan (sesuai karakteristik satker). Jenis kegiatan yang akan dilaksanakan terdiri dari kegiatan generik atau teknis;
4. Peruntukan alokasi anggaran sesuai dengan prioritas sebagaimana diuraikan sebelumnya;
5. Mendukung pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 22 tahun 2009 tentang Kebijakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal melalui penggunaan komponen *input*/rincian biaya dalam rangka pencapaian output kegiatan dengan memanfaatkan penyediaan/penyajian makanan dan snak berbasis pangan lokal non beras, non terigu, sayuran dan buah sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah;
6. Komponen *input* dalam rangka pencapaian *output* kegiatan yang dibatasi dalam hal Iklan layanan masyarakat kecuali untuk:
  - a. Iklan yang mengajak/mendorong partisipasi masyarakat untuk turut aktif dalam pelaksanaan dan pengawasan program/kebijakan Pemerintah. Contohnya, iklan mengenai: cara penanggulangan suatu penyakit menular, mendukung keberhasilan program pendidikan sembilan tahun, ajakan untuk bayar pajak; dan
  - b. Tetap mempertimbangkan bahwa manfaat sosial dan ekonomi yang dihasilkan lebih besar daripada biaya yang dikeluarkan.
7. Komponen *input* dalam rangka pencapaian *output* kegiatan yang dibatasi dan tidak diperbolehkan dalam RKA-KL 2011 secara substansi masih mengacu sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 Pasal 13 ayat (1) dan (2) jo. Keputusan Presiden 72 Tahun 2004 pasal 13 ayat (1) dan (2), sebagai berikut:
  - a. Komponen *Input* yang dibatasi:
    - 1). Penyelenggaraan rapat, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor/proyek dan sejenisnya, dibatasi pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin.
    - 2). Pemasangan telepon baru, kecuali untuk satker yang belum ada sama sekali.

<sup>3</sup> Penyusunan KK RKA-KL secara lengkap sebagaimana Bab 3, Lampiran III.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- 3). Pembangunan gedung baru yang sifatnya tidak langsung menunjang untuk pelaksanaan tupoksi (antara lain: mess, wisma, rumah dinas/rumah jabatan, gedung pertemuan), kecuali untuk gedung yang bersifat pelayanan umum (seperti rumah sakit, rumah tahanan, pos penjagaan) dan gedung/bangunan khusus (antara lain: laboratorium, gudang).
- 4). Pengadaan kendaraan bermotor, kecuali:
  - a. Kendaraan fungsional seperti:
    - Ambulan untuk rumah sakit;
    - *Cell wagon* untuk rumah tahanan; dan
    - Kendaraan roda dua untuk petugas lapangan;
  - b. Pengadaan kendaraan bermotor untuk satker baru yang sudah ada ketetapan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan dilakukan secara bertahap sesuai dana yang tersedia;
  - c. Penggantian kendaraan operasional yang benar-benar rusak berat sehingga secara teknis tidak dapat dimanfaatkan lagi;
  - d. Penggantian kendaraan yang rusak berat yang secara ekonomis memerlukan biaya pemeliharaan yang besar untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris dan tidak diperbolehkan dialokasikan biaya pemeliharannya (didukung oleh berita acara penghapusan/pelelangan); dan
  - e. Kendaraan roda 4 dan atau roda 6 untuk keperluan antar jemput pegawai dapat dialokasikan secara sangat selektif. Usulan pengadaan kendaraan bermotor memperhatikan azas efisiensi dan kepatutan.
- b. Komponen *Input* yang tidak dapat ditampung (dilarang) dalam RKA-KL sebagai berikut:
  - 1). Perayaan atau peringatan hari besar, hari raya dan hari ulang tahun Kementerian Negara/Lembaga;
  - 2). Pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga, dan sebagainya untuk berbagai peristiwa;
  - 3). Pesta untuk berbagai peristiwa dan POR (Pekan Olah Raga) pada Kementerian Negara/Lembaga kecuali Kementerian Negara/Lembaga yang mengemban tugas-fungsi tersebut;
  - 4). Pengeluaran lain-lain untuk kegiatan/keperluan sejenis/serupa dengan yang tersebut di atas;
  - 5). Kegiatan yang memerlukan dasar hukum berupa PP/Perpres, namun pada saat penelaahan RKA-KL belum ditetapkan dengan PP/Perpres; dan



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- 6). Kegiatan yang memerlukan penetapan Pemerintah/Presiden/Menteri Keuangan (dengan Peraturan Pemerintah/PP atau Peraturan Presiden/Perpres atau Peraturan/Keputusan Menteri Keuangan) tidak dapat dilakukan sebelum PP/Perpres/KMK/PMK dimaksud ditetapkan, kecuali kegiatan tersebut sebelumnya sudah dilaksanakan berdasarkan penetapan Peraturan/Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga. Peningkatan tarif atas tunjangan-tunjangan yang sifatnya menambah penghasilan, tidak dapat dialokasikan sebelum ditetapkan dengan Peraturan/Keputusan Menteri Keuangan.

Untuk biaya masukan/keluaran yang belum tercantum dalam PMK tentang Standar Biaya maka Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) yang bertanggung jawab atas suatu kegiatan wajib membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang menyatakan bahwa PA/KPA bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan RKA-KL diluar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### 8. Pelaksanaan Pencapaian *Output* Kegiatan

Perincian biaya Komponen Input dalam KK RKA-KL meliputi penyajian informasi item-item biaya yang akan dibelanjakan dalam rangka pencapaian *output* suatu kegiatan. Penyajian informasi dimaksud terkait cara pelaksanaan suatu kegiatan (secara swakelola atau kontraktual). Langkah penyajian informasi tersebut sebagai berikut:

##### a. Swakelola

Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang direncanakan akan dilakukan secara swakelola, dirinci menurut jenis belanja yang sesuai.

- 1). Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang sifatnya non fisik dan menggunakan jenis Belanja Barang. Contoh Kegiatan Diklat Teknis PNS, dengan rincian akun belanja sebagai berikut:
  - a). Honorarium untuk narasumber/pakar/praktisi dimasukkan dalam Akun Belanja Jasa Profesi (522115);
  - b). Honorarium untuk Tim Teknis Pelaksana Kegiatan yang menunjang secara langsung dalam pencapaian *output* dimasukkan dalam Akun Belanja Barang Non Operasional (kelompok akun 5212), honor yang terkait dengan *output* kegiatan (akun 521213);
  - c). Bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan meliputi Alat Tulis Kantor (ATK), Konsumsi/bahan makanan, bahan cetakan, spanduk, dan fotokopi dimasukkan dalam Akun Belanja Bahan (akun 521211); dan
  - d). Perjalanan Dinas memanggil/memulangkan peserta diklat masuk dalam Akun Belanja Perjalanan Biasa (akun 524111).
- 2). Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang sifatnya non fisik dan menggunakan jenis belanja Bantuan Sosial dan Belanja Barang. Contoh Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dengan rincian akun belanja beriku:
  - a). Honorarium untuk Tim Teknis Pelaksana Kegiatan yang menunjang secara langsung dalam pencapaian *output* dimasukkan dalam kelompok akun Belanja Barang Non Operasional (kelompok akun 5212);



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- b). Bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan meliputi Alat Tulis Kantor (ATK), Konsumsi/bahan makanan, bahan cetakan, spanduk, dan fotokopi dimasukkan dalam Akun Belanja Bahan (akun 521211); dan
  - c). Perjalanan Dinas Biasa dalam rangka pembinaan dan pengawasan masuk dalam Akun Belanja Perjalanan Biasa (akun 524111); dan
  - d). Pemberian bantuan operasional sekolah dimasukkan dalam Akun Belanja Bantuan Langsung (*Block Grant*) Sekolah/Lembaga/Guru (akun 572111).
- 3). Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang sifatnya fisik dimasukkan dalam belanja modal. Guna menyesuaikan dengan norma akuntansi yaitu *azas full disclosure* untuk masing-masing Jenis Belanja modal dirinci lebih lanjut sesuai peruntukannya. Misalnya Belanja Modal Tanah dibagi menjadi Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Pembebasan Tanah, Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah, Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah, Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah, Belanja Modal Biaya Pengukuran Tanah, Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah. Rincian tersebut sama untuk semua Belanja Modal sesuai ketentuan pada Bagan Akun Standar.
- b. Kontraktual.
- Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang direncanakan akan dilakukan secara kontraktual dimasukkan pada satu jenis belanja yang sesuai. Sebagai contoh:
- 1) Kegiatan Diklat Teknis PNS yang dilaksanakan secara kontraktual baik yang sudah atau yang belum ditetapkan standar biayanya dimasukkan dalam satu akun belanja, yaitu akun Belanja Non Operasional Lainnya.
  - 2) Pengadaan tanah yang dilaksanakan secara kontraktual masuk dalam Belanja Modal Tanah yaitu akun Belanja Modal Tanah (termasuk didalamnya biaya pembebasan Tanah, Pembuatan Sertifikat Tanah, Pengurukan dan Pematangan Tanah, dan Pengukuran Tanah).
9. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa K/L Melalui Proses Pelelangan
- Sebagai bentuk transparansi kegiatan pemerintahan, K/L diharapkan memberi informasi mengenai rencana pengadaan barang dan jasa melalui proses pelelangan. Kriteria pengadaan barang dan jasa melalui kontraktual yang perlu diinformasikan meliputi: nilai pengadaan barang dan jasa di atas 100 juta; dan rencana waktu pelaksanaan pengadaannya. Informasi tersebut dicantumkan pada saat penyusunan RKA-KL.
10. Penyusunan KPJM harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Perhitungan KPJM dilakukan berdasarkan indeksasi pada komponen *input*;
  - b. Perhitungan prakiraan maju komponen *input* gaji tetap dihitung sebesar alokasi pada tahun 2011;
  - c. Perhitungan prakiraan maju komponen *input* operasional dan pemeliharaan perkantoran dihitung dengan menerapkan indeksasi inflasi APBN;
  - d. Perhitungan prakiraan maju *output* kegiatan teknis fungsional/ kegiatan prioritas nasional dilakukan berdasarkan indeksasi atas komponen-komponen *input* yang mendukungnya dan diatur sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- 1) Prakiraan Maju komponen *input* utama/kebijakan dapat disesuaikan besarnya berdasarkan keputusan pemerintah; dan
  - 2) Prakiraan Maju komponen *input* pendukung disesuaikan dengan indeks inflasi kumulatif.
- e. Perhitungan KPJM dilakukan dengan menggunakan template yang dapat diunduh pada aplikasi RKAKL 2011.

### 1.3. Penyusunan RKA-KL untuk Kegiatan Tertentu

#### 1.3.1. Penyusunan RKA-KL untuk kegiatan yang dananya bersumber dari PNBP

Dalam rangka pengalokasian dana untuk kegiatan yang dananya bersumber dari PNBP (bukan satker BLU) maka tata cara penyusunannya dalam RKA-KL 2011 diatur sebagai berikut:

1. Nomenklatur kegiatan yang anggarannya bersumber dari PNBP menggunakan nomenklatur kegiatan sesuai dengan tabel referensi pada Aplikasi RKA-KL;
2. Penuangan kegiatan dan besaran anggarannya dalam RKA-KL mengacu pada:
  - a. Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif PNBP masing-masing K/L;
  - b. Keputusan Menteri Keuangan/Surat Menteri Keuangan tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana yang berasal dari PNBP;
  - c. Pagu penggunaan PNBP; dan
  - d. Catatan Hasil Pembahasan PNBP antara K/L dengan Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berisikan target PNBP dan % (persen) pagu penggunaan sebagian dana dari PNBP.
3. Penggunaan dana yang bersumber dari PNBP difokuskan untuk kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan atau sesuai ketentuan tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana yang berasal dari PNBP;
4. Pembayaran honor pengelola kegiatan PNBP (honor atasan langsung bendahara, bendahara dan anggota sekretariat) menggunakan akun belanja barang operasional yaitu honor yang terkait dengan operasional satker (akun 521115), sedangkan honor kegiatan non operasional yang bersumber dari PNBP masuk dalam akun honor yang terkait dengan *output* kegiatan (akun 521213).

#### 1.3.2. Penyusunan RKA-KL untuk Satker Badan Layanan Umum (BLU)

Penyusunan RKA-KL untuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh satker BLU, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) serta Pelaksanaan Anggaran BLU. Langkah penyusunan RKA-KL BLU dilakukan sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

## 1. Penyusunan RBA

Penyusunan RBA tersebut memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Satker BLU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis BLU;
- b. RBA BLU memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas dan estimasi saldo akhir kas BLU;
- c. RBA disusun berdasarkan:
  - i. Basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
  - ii. Kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain dan APBN; dan
  - iii. Basis akrual.

## 2. Penyusunan Ikhtisar RBA

Ikhtisar RBA adalah ringkasan RBA yang berisikan program, kegiatan dan sumber pendapatan dan jenis belanja serta pembiayaan sesuai dengan format RKA-KL. Ikhtisar tersebut merupakan bahan dalam penyusunan RKA-KL BLU. Pagu dana pada ikhtisar RBA dengan sumber dana berasal dari PNPB dan Rupiah Murni (RM) harus sama dengan alokasi anggaran pada pagu sementara.

## 3. Memindahkan informasi alokasi anggaran biaya dalam KK RKA-KL menggunakan program aplikasi RKA-KL 2011.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan RKA-KL BLU:

1. Program dan kegiatan yang digunakan dalam penyusunan RKA-KL BLU merupakan bagian dari program dan kegiatan hasil restrukturisasi program dan kegiatan K/L induk;
2. *Output-output* yang dibiayai dari PNPB/BLU dicantumkan ke dalam *output-output* yang sesuai, yang sudah disusun dan tercantum dalam aplikasi RKA-KL TA 2011. PNPB/BLU hanya merupakan sumber pembiayaan layaknya RM atau PHLN.
3. Penerapan Standar Biaya dan Rincian Biaya
  - a. Satker BLU yang mampu menyusun standar biaya menurut jenis layanannya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya maka penyusunan RBA-nya menggunakan standar biaya tersebut, sebagaimana Tabel 2 Bab III, (Tabel Analisis dan Perkiraan Biaya per-*output* dan agregat (Lampiran PMK No.44/PMK.05/2009).
  - b. Perhitungan akuntansi biaya pada Tabel 2 Bab III dimaksud paling kurang meliputi unsur biaya langsung dan biaya tidak langsung termasuk biaya variabel dan biaya tetap. Sedangkan untuk Satker BLU pengelola dana setidaknya terdapat perhitungan imbal hasil pengembalian/hasil per-investasi dana
  - c. Rincian biaya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya pada Tabel 2 Bab III tersebut memberikan informasi mengenai komponen biaya yang tidak bersifat paket, kecuali untuk biaya yang bersifat administratif/pendukung.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- d. Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c terpenuhi, maka Satker BLU tidak perlu melampirkan TOR dan RAB, dan dapat menggunakan besaran standar biaya yang berbeda dari SBU dan SBK dengan melampirkan SPTJM.
- e. Dalam hal RBA BLU tidak memenuhi kriteria huruf a, huruf b, dan huruf c, maka harus melampirkan TOR dan RAB, serta menggunakan SBU dan SBK. Apabila Satker BLU akan menggunakan besaran standar biaya yang berbeda dari SBU dan SBK, maka harus menggunakan nomenklatur yang berbeda serta harus melampirkan SPTJM.

### 1.3.3. Anggaran Responsif Gender

K/L menyusun RKA-KL yang memuat upaya perwujudan kesetaraan gender dengan menyiapkan hal-hal sebagai berikut:

#### 1. Gender Budget Statement (GBS)

GBS adalah dokumen yang menginformasikan suatu output kegiatan telah responsif terhadap isu gender yang ada, dan/atau suatu biaya telah dialokasikan pada *output* kegiatan untuk menangani permasalahan kesenjangan gender. Penyusunan dokumen GBS pada tingkat output telah melalui analisis gender dengan menggunakan alat analisis gender (antara lain *Gender analysis Pathway* atau *GAP*<sup>4</sup>).

GBS yang menerangkan output kegiatan yang responsif gender, merupakan bagian dari kerangka acuan kegiatan (*terms of reference*), yang selanjutnya disebut TOR.

#### Kerangka Acuan Kegiatan (TOR)

Untuk kegiatan yang telah dibuat GBS-nya, maka TOR dari suatu *output* kegiatan harus menjelaskan terlebih dahulu keterkaitan (relevansi) komponen-komponen *input*-nya terhadap *output* yang dihasilkan. Selanjutnya hanya pada komponen *input* yang langsung mendukung upaya mewujudkan kesetaraan gender perlu penjelasan sebagaimana rencana aksi dalam dokumen GBS.

Secara operasional, perencana memasukkan perspektif gender pada beberapa bagian TOR sebagai berikut:

- a. Dasar Hukum Tusi/Kebijakan: pada bagian ini diuraikan secara jelas informasi mengenai *output* yang dihasilkan oleh suatu kegiatan dan dasar kebijakan berupa penugasan prioritas pembangunan nasional. Selanjutnya diuraikan pula mengenai analisa situasi berkenaan dengan isu gender yang ada dalam rangka menghasilkan *output* kegiatan dimaksud.
- b. Pelaksanaan kegiatan (termasuk *time table*): pada bagian ini diuraikan komponen input yang mendukung langsung perbaikan ke arah kesetaraan gender. Dengan kata lain bahwa komponen *input* yang mendukung pencapaian *output* kegiatan yang berperspektif gender harus dapat menjelaskan upaya perbaikan permasalahan yang dihadapi oleh kelompok sasaran, baik laki-laki maupun perempuan.

<sup>4</sup> Tata cara penyusunan GAP mengacu pada Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam pembangunan Nasional



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Selanjutnya ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan RKA-KL berkenaan dengan anggaran responsif gender yaitu:

1. Penerapan ARG pada penganggaran tahun 2011 diletakkan pada *output*. Relevansi komponen *input* dengan *output* yang akan dihasilkan harus jelas.
2. Kriteria kegiatan dan *output* yang menjadi fokus ARG  
Pada tahun 2011, ARG diterapkan pada K/L<sup>5</sup> yang menghasilkan *output* kegiatan:
  - a. Dalam rangka penugasan prioritas pembangunan nasional;
  - b. Dalam rangka pelayanan kepada masyarakat (*service delivery*); dan/atau
  - c. Dalam rangka pelembagaan pengarusutamaan gender/PUG (termasuk didalamnya *capacity building*, advokasi gender, kajian, sosialisasi, diseminasi dan/atau pengumpulan data terpisah).
3. ARG merupakan penyusunan anggaran guna menjawab secara adil kebutuhan setiap warga negara, baik laki-laki maupun perempuan (keadilan dan kesetaraan gender).
4. ARG bukan fokus pada penyediaan anggaran dengan jumlah tertentu untuk pengarusutamaan gender, tapi lebih luas lagi, bagaimana anggaran keseluruhan dapat memberikan manfaat yang adil untuk laki-laki dan perempuan. Prinsip tersebut mempunyai arti:
  - a. ARG bukanlah anggaran yang terpisah untuk laki-laki dan perempuan;
  - b. ARG sebagai pola anggaran yang akan menjembatani kesenjangan status, peran dan tanggungjawab antara laki-laki dan perempuan;
  - c. ARG bukanlah dasar yang "valid" untuk meminta tambahan alokasi anggaran;
  - d. Adanya ARG tidak berarti adanya penambahan dana yang dikhususkan untuk program perempuan;
  - e. Bukan berarti bahwa alokasi ARG hanya berada dalam program khusus pemberdayaan perempuan;
  - f. ARG bukan berarti ada alokasi dana 50% (lima puluh persen) laki-laki-50% (lima puluh persen) perempuan untuk setiap kegiatan;
  - g. Tidak harus semua program dan kegiatan mendapat koreksi agar menjadi responsif gender, namun ada juga kegiatan yang netral gender.

---

<sup>5</sup> K/L yang menerapkan ARG meliputi 7 (tujuh) K/L *pilot* tahun anggaran 2010 (Kementerian Pertanian, Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Kesehatan, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas) ditambah K/L yang menangani Bidang Perekonomian dan Bidang Polsoikum (Politik, Sosial, dan Hukum).





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

#### 1.3.4. Penyusunan RKA-KL untuk Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta Urusan Bersama

Pengalokasian anggaran dalam RKA-KL untuk kegiatan-kegiatan K/L yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui mekanisme DK dan TP, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.

1. Pengalokasian anggaran dalam rangka penyusunan RKA-KL 2011 dengan menggunakan mekanisme DK/TP perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Program dan kegiatan yang didanai tertuang dalam RKA-KL, dan sepenuhnya dari APBN melalui RKA-KL/DIPA;
- b. K/L tidak diperkenankan mensyaratkan dana pendamping;
- c. Pembebanan APBD hanya digunakan untuk mendanai urusan daerah yang disinergikan dengan program dan kegiatan yang akan didekonsentrasikan dan/atau ditugaskan;
- d. Dana DK dilaksanakan setelah adanya pelimpahan wewenang Pemerintah melalui K/L kepada Gubernur;
- e. Dana TP dilaksanakan setelah adanya penugasan wewenang Pemerintah melalui K/L kepada Gubernur/Bupati/Walikota;
- f. Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, K/L juga harus memperhitungkan kebutuhan anggaran:
  - 1) Biaya penyusunan dan pengiriman laporan oleh SKPD;
  - 2) Biaya operasional dan pemeliharaan atas hasil pelaksanaan kegiatan yang belum dihibahkan;
  - 3) Honorarium pejabat pengelola keuangan dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan; dan
  - 4) Biaya lainnya dalam rangka pencapaian target pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- g. Pengalokasian Dana DK dan Dana TP memperhatikan kemampuan keuangan negara, keseimbangan pendanaan di daerah (besarnya transfer ke daerah dan kemampuan keuangan daerah), dan kebutuhan pembangunan di daerah;
- h. Karakteristik DK

Sifat kegiatan non-fisik yaitu kegiatan yang menghasilkan keluaran yang tidak menambah aset tetap. Kegiatan non-fisik, antara lain berupa: sinkronisasi dan koordinasi perencanaan, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan, penyuluhan, supervisi, penelitian dan survei, pembinaan dan pengawasan, serta pengendalian.
- i. Karakteristik TP

Sifat kegiatan fisik, yaitu kegiatan yang menghasilkan keluaran yang menambah aset tetap. Kegiatan fisik, antara lain pengadaan tanah, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, serta dapat berupa kegiatan yang bersifat fisik lainnya. Sedangkan kegiatan bersifat fisik lainnya, antara lain pengadaan barang habis pakai, seperti obat-obatan, vaksin, pengadaan bibit dan pupuk, atau sejenisnya,



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

termasuk barang bansos yang diserahkan kepada masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat.

- j. Pengalokasian Dana Penunjang
  - a. Sebagian kecil dana DK/TP dapat dialokasikan sebagai dana penunjang untuk pelaksanaan tugas administratif dan/atau pengadaan *input* berupa barang habis pakai dan/atau aset tetap;
  - b. Penentuan besarnya alokasi dana penunjang harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, ekonomis, dan efisiensi serta disesuaikan dengan karakteristik kegiatan masing-masing K/L.
- k. Dalam rangka penataan pengelolaan aset-aset yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan DK/TP, maka dilakukan penyempurnaan yang difokuskan pada penggunaan akun dalam pengalokasian anggarannya. Penyempurnaan dimaksud bertujuan agar memudahkan proses penghibahan aset dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah melalui SKPD.

Rincian penggunaan jenis belanja dalam kegiatan DK/TP diatur sebagai berikut:

1) Kegiatan dalam rangka DK

Alokasi anggaran yang disediakan untuk **komponen biaya penunjang**, apabila digunakan untuk pengadaan barang yang menghasilkan aset tetap, maka pengalokasiannya (selama ini menggunakan jenis Belanja Modal) menggunakan jenis Belanja Barang (Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi, kode akun 521311).

2) Kegiatan dalam rangka TP

Alokasi anggaran yang disediakan untuk komponen utama (yang bersifat fisik), apabila digunakan untuk hal-hal yang menghasilkan aset tetap, pengalokasiannya menggunakan jenis Belanja Modal. Apabila digunakan untuk hal-hal yang tidak menghasilkan aset tetap atau habis pakai (seperti untuk pengadaan obat-obatan, vaksin, atau bibit), pengalokasiannya menggunakan jenis Belanja Barang (Belanja Barang Fisik Lain Tugas Pembantuan, kode akun 521411).

Sedangkan alokasi anggaran yang disediakan untuk komponen biaya penunjang, apabila digunakan untuk pengadaan barang yang menghasilkan aset tetap, maka pengalokasiannya menggunakan jenis Belanja Barang yaitu Belanja Barang Penunjang Kegiatan Tugas Pembantuan, kode akun 521321 (selama ini menggunakan jenis Belanja Modal).

2. Pengalokasian anggaran dalam rangka penyusunan RKA-KL 2011 dengan mekanisme Urusan Bersama (UB), mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk penanggulangan kemiskinan sebagai berikut:
  - a. Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk penanggulangan kemiskinan dalam bentuk Dana Urusan Bersama (DUB) dan Dana Daerah untuk Urusan Bersama (DDUB) hanya berlaku untuk program PNPM Mandiri Pedesaan dan PNPM Mandiri Perkotaan yang disalurkan berupa Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dalam jenis belanja bantuan sosial;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- b. Program/Kegiatan penanggulangan kemiskinan yang akan didanai dari APBN wajib mengacu pada RKP dan dituangkan dalam Renja-KL;
- c. Menteri/Pimpinan Lembaga dan Kepala Daerah menandatangani naskah perjanjian penyelenggaraan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk Program Penanggulangan Kemiskinan paling lambat minggu pertama bulan Desember atau setelah ditetapkannya Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat.

#### 1.3.5. Penyusunan RKA-KL untuk kegiatan yang dananya bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri (PDN)

Dalam rangka pengalokasian kegiatan-kegiatan yang dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri maka tata cara penuangan dalam RKA-KL mengikuti ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku tentang pinjaman dalam negeri.

#### 1.4. Penyelesaian RKA-KL

1. Tahap akhir dari proses penyusunan RKA-KL adalah proses memasukkan data dan komponen *input* pada fasilitas kertas kerja di aplikasi RKA-KL. Dalam tahap ini, perencana memasukkan informasi kinerja, serta rencana kegiatan dan alokasi pendanaannya dalam rangka untuk menghasilkan *output*-nya.
  - a. Informasi kinerja didapat dari dokumen-dokumen seperti: Renstra, RKP, dan Renja K/L;
  - b. Untuk komponen *input* yang sudah ada sistem aplikasinya, seperti belanja pegawai dan SBK, satker dapat me-*restore* data tersebut ke dalam kertas kerja.
  - c. Untuk komponen *input* lainnya, dimasukkan secara manual, mengikuti tingkatan yang ada dalam komponen *input* yang ada.
2. RKA-KL yang telah disusun diteliti kembali kesesuaiannya dengan pagu yang ditetapkan serta tidak mengakibatkan:
  - a. Pergeseran anggaran antar program;
  - b. Jumlah alokasi dana pada masing-masing program harus sesuai dengan SE tentang pagu sementara;
  - c. Pengurangan belanja eks kegiatan 0001 dan 0002;
  - d. Perubahan pagu sumber pendanaan/sumber pembiayaan (RM/PLN/ HLN/PNBP); dan
  - e. Sumber pendanaan/sumber pembiayaan dalam menghasilkan *output* tidak diperbolehkan berubah/bergeser.
3. RKA-KL ditandatangani oleh Pejabat Eselon I atau yang setingkat Eselon I selaku KPA sebagai penanggung jawab program.
4. RKA-KL (termasuk Kertas Kerja RKA-KL) disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran sekurang-kurangnya dilampiri dokumen/data pendukung berupa:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- a. TOR dan RAB untuk setiap *Output* Kegiatan yang ditandatangani oleh penanggung jawab Kegiatan atau pejabat lain yang berwenang;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) apabila rincian biaya yang tercantum dalam KK RKA-KL tidak terdapat dalam Standar Biaya. Penyusunan SPTJM mengacu pada format dan tatacara pengisian di bawah;
- c. Arsip data komputer (ADK) RKA-KL dan KK RKA-KL Satker;
- d. Hasil kesepakatan dengan DPR;
- e. Daftar alokasi Pagu masing-masing Unit Eselon I yang dirinci berdasarkan Program, Satker dan Sumber Pendanaan;
- f. Gender Budget Statement (GBS) apabila berkenaan dengan ARG. Penyusunan GBS mengacu pada format dan contoh di bawah;
- g. Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (RBA BLU) apabila berkenaan dengan Satuan Kerja BLU.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR : .....

Kode dan Nama Satuan Kerja : .....

Kode dan Nama Kegiatan : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Khusus/RKA-KL \*) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
NIP/NRP. ....

\*) Coret yang tidak perlu



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR : ( Diisi dengan nomor surat sesuai unit akuntansi masing-masing)

Kode dan Nama Satuan Kerja : (diisi kode satuan kerja sesuai dengan aplikasi RKA-KL dan nama/nomenklatur satuan kerja)  
Kode dan Nama Kegiatan : (diisi kode Kegiatan sesuai dengan aplikasi RKA-KL dan nama/nomenklatur kegiatan)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Khusus/RKA-KL \*) diluar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

*(diisi kota kedudukan satker, dan tanggal dibuat pernyataan)*

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

*(diisi nama KPA yang bertanggung jawab)*

NIP/NRP. *(diisi sesuai NIP/NRP KPA yang bertanggung jawab)*

\*) Coret yang tidak perlu





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

	Suboutput 2	.....	
		Tujuan Sub-Output 3	.....
		Komponen 1	.....
		Komponen 2	.....
		Komponen 3	.....
		Anggaran Suboutput 2	Rp. ....
Alokasi Anggaran Output kegiatan		<i>(Jumlah anggaran (Rp) yang dialokasikan untuk mencapai Output kegiatan)</i>	
Dampak/hasil Output Kegiatan		<i>Dampak/hasil secara luas dari Output Kegiatan yang dihasilkan dan dikaitkan dengan isu gender serta perbaikan ke arah kesetaraan gender yang telah diidentifikasi pada analisis situasi</i>	





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 21 -

Contoh GBS

**GENDER BUDGET STATEMENT**  
(Pernyataan Anggaran Gender)

Kementerian Negara/Lembaga : Kesehatan  
Unit Organisasi : Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan  
Unit eselon II/Satker : Puslitbang Biomedis dan Farmasi

Program	Penelitian dan Pengembangan Kesehatan																		
Kegiatan	Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Teknologi Dasar Kesehatan																		
Indikator Kegiatan	Kinerja	a. Meningkatnya produk/ model/ prototipe/ standar/ formula di bidang biomedis dan teknologi dasar kesehatan (cantumkan target 2011); b. Meningkatnya publikasi ilmiah di bidang biomedis dan teknologi dasar kesehatan yang dimuat pada media cetak dan elektronik nasional dan internasional (cantumkan target 2011);																	
Output Kegiatan	Laporan/Rekomendasi/ model/ prototipe/ standar/ formula di bidang biomedis dan teknologi dasar kesehatan																		
Analisa Situasi (diharapkan tersedia angka kelompok sasaran baik laki-laki maupun perempuan. Jika tidak hanya berupa gambaran bahwa output kegiatan yang akan dihasilkan mempunyai pengaruh kepada kelompok sasaran tertentu)	Isu gender pada "Riset Determinan gangguan otot rangka (nyeri pinggang) pada paramedic RS di Jakarta":																		
	<p>Hasil Riskesdas 2007 yang dilaksanakan oleh Badan Litbang Depkes RI diperoleh prevalensi penyakit sendi pada masyarakat Indonesia yang berusia 15 tahun ke atas berdasarkan diagnosis tenaga kesehatan dan atau gejala cukup tinggi (30,3%).<sup>9</sup></p> <p>Di Indonesia, gangguan otot rangka pada pekerja merupakan 60% dari penyakit akibat kerja yang dilaporkan. Cidera perut/lutut/pinggul dimana laki-laki 6,6%, perempuan 7,6% Lorusso A et al pada penelitiannya prevalensi nyeri pinggang bervariasi lebar antara 33-86%. Hasil suatu survey yang dilakukan di negeri Belanda pada masyarakat pekerja memperlihatkan bahwa prevalensi nyeri pinggang yang terjadi dalam 1 tahun pada laki-laki sebesar 44,4% dan pada perempuan sebesar 48,2%. Yang menderita nyeri sendi berdasarkan hasil riskesdas 2007 Perempuan 32,2 %, laki-laki 28,2%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Laki-Laki</th> <th>Perempuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cidera Lutut, Perut, Pinggul</td> <td>6,6%</td> <td>7,6%</td> </tr> <tr> <td>Nyeri Pinggang</td> <td>44,4%</td> <td>48,2%</td> </tr> <tr> <td>Nyeri Sendi (Riskesdas 2007)</td> <td>32,2%</td> <td>28,2%</td> </tr> <tr> <td>Gangguan mental (SKRT 2001)</td> <td>1,6%</td> <td>2,5%</td> </tr> <tr> <td>Gangguan mental (Riskesdas 2007)</td> <td>9,0%</td> <td>14,0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kesenjangan internal yang terjadi : Stereotipi dalam penugasan paramedis laki2 dan perempuan. Sebab internal: •Belum memiliki data tentang nyeri pinggang pada paramedis Sebab eksternal: •Beban ganda paramedis perempuan •Lingkungan kerja Oleh karena itu tujuan penelitian direformulasi menjadi penelitian yang menghasilkan informasi penelitian nyeri pinggang berbasis gender</p>		Kategori	Laki-Laki	Perempuan	Cidera Lutut, Perut, Pinggul	6,6%	7,6%	Nyeri Pinggang	44,4%	48,2%	Nyeri Sendi (Riskesdas 2007)	32,2%	28,2%	Gangguan mental (SKRT 2001)	1,6%	2,5%	Gangguan mental (Riskesdas 2007)	9,0%
Kategori	Laki-Laki	Perempuan																	
Cidera Lutut, Perut, Pinggul	6,6%	7,6%																	
Nyeri Pinggang	44,4%	48,2%																	
Nyeri Sendi (Riskesdas 2007)	32,2%	28,2%																	
Gangguan mental (SKRT 2001)	1,6%	2,5%																	
Gangguan mental (Riskesdas 2007)	9,0%	14,0%																	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

Rencana Aksi	<i>Suboutput 1</i>	Riset Determinan gangguan otot rangka (nyeri pinggang) pada paramedic RS di Jakarta
	Tujuan <i>Suboutput 1</i>	Menganalisis determinan gangguan otot rangka pada petugas paramedis laki-laki dan perempuan
	Komponen 1	Studi pustaka
	Komponen 2	Persiapan
	Komponen 3	Instrumen yang responsif gender
	Komponen 4	Ujicoba instrument
	Komponen 5	Pelaksanaan penelitian
	Komponen 6	Analisa data
	Komponen 7	Rekomendasi
	Komponen 8	Sosialisasi hasil penelitian
	Anggaran <i>Suboutput 1</i>	Rp.103.891.000,-(Seratus Tiga Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Rupiah)
Alokasi Anggaran <i>Output</i> kegiatan		Rp.18.985.000.000,00
Dampak/hasil <i>Output</i> Kegiatan		1. Tersedianya data proporsi nyeri pinggang pada paramedis laki-laki dan perempuan 2. Tersedianya penyebab nyeri pinggang pada paramedic laki2 dan perempuan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

## BAB 2

### TATA CARA PENELAAHAN RKA-KL

Berdasarkan pasal-pasal yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL Tahun Anggaran 2011 telah mengamanatkan bahwa Direktorat Jenderal Anggaran sesuai tugas dan fungsinya, melaksanakan penelaahan mengenai kesesuaian antara RKA-KL hasil pembahasan bersama DPR dengan Surat Edaran Menteri Keuangan tentang pagu sementara, prakiraan maju yang telah ditetapkan tahun anggaran sebelumnya dan standar biaya yang telah ditetapkan.

Tahun anggaran 2011 merupakan tahun pertama dalam penerapan RKA-KL format baru dengan menggunakan struktur anggaran baru, dimana RKA-KL disusun berdasarkan target-target kinerja yang ditetapkan dan akumulasi dari pendanaan masing-masing kegiatan dalam mencapai *output-output* kegiatan yang diharapkan.

Hal-hal yang perlu diketahui dalam RKA-KL TA 2011:

1. Target-target kinerja yang ditetapkan merupakan rencana kinerja sebuah K/L beserta jajarannya, dalam rangka melaksanakan tugas fungsi organisasi pemerintah dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.
2. Informasi kinerja dalam RKA-KL meliputi:
  - a. Visi, misi K/L, visi misi Unit Eselon I, Sasaran Strategis K/L.
  - b. Program, Outcome Program, Indikator Kinerja Utama Program.
  - c. Kegiatan, Output Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan.Merupakan informasi kinerja yang ditetapkan dan bersifat baku serta menjadi referensi dalam penentuan alokasi pendanaannya. Hal tersebut sudah sesuai dengan dokumen RPJMN, Renstra K/L, RKP dan Renja K/L.
3. RKA-KL disusun berdasarkan rekapitulasi belanja, perkiraan maju (dalam rangka KPJM), dan pendapatan dari KK RKA-KL masing-masing Satker.
4. Penyusunan KK RKA-KL Satker dilakukan dengan merinci kebutuhan anggaran untuk masing-masing Output Kegiatan yang direncanakan, dan perkiraan maju masing-masing Output Kegiatan dimaksud, serta perkiraan pendapatan dari PNBPN yang direncanakan.
5. Sesuai dengan struktur anggaran baru, terdapat 2 (dua) tipe pencapaian Output kegiatan, yaitu:
  - a. Pencapaian Output kegiatan disusun berdasarkan bagian-bagian dari Output.
  - b. Setiap bagian output mencerminkan output yang dihasilkan sehingga volume output merupakan akumulasi dari seluruh bagian output.
  - c. Pencapaian Output kegiatan disusun berdasarkan tahapan-tahapan pelaksanaan.
  - d. Setiap tahapan pelaksanaan secara bersama-sama bersinergi mewujudkan output kegiatan yang direncanakan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

6. Penghitungan kebutuhan anggaran untuk masing-masing Output, disusun melalui komponen-komponen input, yang dirinci menurut klasifikasi belanja, sumber dana dan Standar Biaya.
7. Satker dalam penyusunan komponen input mengacu pada Standar Biaya dan rincian input lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

## 2.1. Persiapan Penelaahan RKA-KL

Beberapa hal yang perlu dipersiapkan dalam rangka penelaahan RKA-KL:

1. K/L menyampaikan dokumen-dokumen berkenaan dengan RKA-KL kepada Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Anggaran berupa:
  - a. Dokumen Pokok:
    - 1) RKA-KL yang ditandatangani oleh eselon I selaku KPA atas nama Pengguna Anggaran;
    - 2) Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) yang ditandatangani oleh kepala satker selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
  - b. Dokumen/data Pendukung sekurang-kurangnya:
    - 1) TOR dan RAB termasuk dokumen Gender Budget Statement (GBS) apabila berkenaan dengan Anggaran Responsif Gender (ARG) untuk setiap Output Kegiatan yang ditandatangani oleh penanggung jawab Kegiatan atau pejabat lain yang berwenang;
    - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh KPA (sebagaimana lampiran Bab ini) apabila rincian biaya yang tercantum dalam KK RKA-KL tidak terdapat dalam Standar Biaya;
    - 3) Arsip data komputer (ADK) RKA-KL dan KK RKA-KL Satker;
    - 4) Hasil kesepakatan dengan DPR;
    - 5) Daftar alokasi Pagu masing Unit Eselon I yang dirinci berdasarkan Program, Satker dan Sumber Pendanaan;
    - 6) Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (RBA BLU) apabila berkenaan dengan Satuan Kerja BLU.
2. DJA menyusun jadwal penelaahan dan mengirimkan undangan penelaahan kepada K/L.
3. Petugas penelaah DJA mempersiapkan dokumen dan instrumen berupa:
  - a. Surat Edaran Menteri Keuangan tentang Pagu Sementara;
  - b. Standar Biaya;
  - c. Bagan Akun Standar;
  - d. Catatan Hasil Pembahasan PNBPN yang berisi Target PNBPN dan % Ijin Penggunaan Sebagian Dana yang berasal dari PNBPN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- e. Peraturan-peraturan terkait pengalokasian anggaran;
- f. RKP.

## 2.2. Proses Penelaahan

### 1. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

#### a. Kriteria Administratif:

- 1) Legalitas dokumen yang diterima dari K/L.
- 2) Surat pengantar penyampaian RKA-KL.
- 3) Surat tugas sebagai petugas penelaah K/L.
- 4) Kelengkapan, kesesuaian dokumen dan instrumen pendukung tambahan.
- 5) Penggunaan format baku untuk RKA-KL maupun dokumen pendukung.
- 6) Kesesuaian kode kewenangan dan lokasi Satker.
- 7) Arsip Data Komputer (ADK).
- 8) Pencatatan pada formulir Catatan Hasil Penelaahan, setelah dilakukan penelaahan, yang di tandatangani oleh petugas penelaah dari K/L dan DJA.

#### b. Kriteria Substantif:

- 1) Kesesuaian RKA-KL dengan klasifikasi fungsi, organisasi dan ekonomi.
- 2) Kesesuaian pengalokasian anggaran berdasarkan skala prioritas.
- 3) Komponen-komponen *input* dari suatu *Output/Suboutput* Kegiatan yang tidak diperbolehkan dan dibatasi.
- 4) Relevansi komponen-komponen *input* dengan *output*-nya. Relevansi ini berkaitan dengan volume dan kualitas *output* yang dihasilkan.
- 5) Kesesuaian TOR dan RAB dengan output kegiatan.
- 6) Penerapan Standar Biaya dan Bagan Akun Standar.

### 2. Ruang Lingkup Penelaahan difokuskan pada hal-hal:

- a. Meneliti kesesuaian antara *output* kegiatan dengan indikator kinerjanya.
- b. Memperhatikan relevansi setiap komponen *input* dalam mendukung pencapaian *output* kegiatan.
- c. Memperhatikan kesesuaian besaran biaya komponen *input* dengan Standar Biaya.
- d. Menilai keberlangsungan *output* dan komponen *input* berkaitan dengan perhitungan biaya prakiraan maju.

### 3. Langkah-langkah Penelaahan

- a. Pejabat dan petugas penelaah DJA melakukan penelaahan RKA-KL dengan petugas penelaah dari Biro/Bagian Perencanaan dan/atau petugas penelaah lain yang berwenang pada K/L terkait.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

- b. Memeriksa legalitas RKA-KL dan hasil kesepakatan dengan DPR.
- c. Meneliti kesesuaian RKA-KL dengan besaran alokasi Pagu Sementara, meliputi:
  - 1) Meneliti kesesuaian alokasi pagu dana per program;
  - 2) Meneliti kesesuaian alokasi pagu dana berdasarkan sumber pendanaannya.
- d. Meneliti TOR/RAB
  - 1). Pada prinsipnya setiap *output* kegiatan yang menghasilkan kinerja dan dituangkan dalam RKA-KL harus dilengkapi dokumen TOR dan RAB. Khusus untuk *output* kegiatan yang kebutuhan anggarannya telah ditetapkan dalam SBK maka tidak memerlukan TOR/RAB lagi.
  - 2). TOR menggambarkan rencana pencapaian suatu *output* kegiatan dalam struktur RKA-KL. TOR menjelaskan secara garis besar keterkaitannya dengan pencapaian suatu *output* kegiatan dan kontribusinya dalam mencapai hasil/dampak (*outcome*) pada tingkat program. Disamping itu TOR juga menjelaskan secara garis besar bagaimana *output* kegiatan tersebut dilaksanakan/didukung oleh komponen *input* dan ditandatangani pejabat yang bertanggung jawab.
  - 3). RAB
    - a) RAB merupakan penjelasan lebih lanjut informasi kebutuhan biaya dalam rangka pencapaian suatu output kegiatan yang ada dalam TOR;
    - b) RAB yang telah ditandatangani dituangkan dalam Kertas Kerja.
  - 4). Penelitian TOR/RAB
    - a) Memeriksa legalitas TOR/RAB;
    - b) Meneliti kesesuaian *output* dalam RKA-KL dengan TOR/ RAB-nya.
- e. Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) meliputi:
  - 1) Memeriksa legalitas KK RKA-KL.
  - 2) Meneliti kesesuaian output dalam KK RKA-KL dengan TOR/ RAB.
  - 3) Meneliti relevansi penggunaan komponen *input* dengan *output*-nya.
  - 4) Meneliti relevansi Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dengan *Output* Kegiatan. Pertanyaan yang dapat diajukan adalah apakah *output* yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan sesuai/relevan dengan IKK. Contoh, tentunya tidak relevan apabila IKK-nya berupa 'Tersedianya Sarana dan Prasarana Penelitian' sedangkan *Output* Keegiatannya berupa Laporan/Rekomendasi Hasil Penelitian Bidang Industri.
  - 5) Meneliti penerapan Standar Biaya dalam KK RKA-KL, meliputi:
    - a) Memeriksa kesesuaian satuan biaya dengan Standar Biaya.
    - b) Apabila satuan biaya tidak terdapat dalam Standar Biaya maka petugas penelaah K/L wajib menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

- 6) Meneliti kesesuaian rincian biaya dengan akun sebagaimana tercantum dalam Bagan Akun Standar.
- 7) Meneliti Prakiraan Maju :
  - a) Meneliti TOR berkenaan dengan evaluasi keberlanjutan *Output* Kegiatan meliputi:
    - i. Meneliti *output* yang berlanjut dan berhenti
      - Jika berhenti, periksa hasil perhitungan *output* harus nol/nil (*output* dihapus)
      - Jika berlanjut, lanjutkan ke langkah kedua.
    - ii. Meneliti komponen-komponen input yang berlanjut dan berhenti
      - Jika berhenti, periksa hasil perhitungan komponen harus nol/nil
      - Jika berlanjut, lanjutkan ke langkah ketiga.
    - iii. Meneliti perhitungan prakiraan maju baik komponen *input* utama/kebijakan maupun komponen input pendukung:
      - Periksa perhitungan prakiraan maju komponen *input* utama/kebijakan apakah berharga tetap atau dapat disesuaikan harganya berdasarkan keputusan pemerintah. Cek dokumen terkait, seperti RKP atau Standar harga!
      - Periksa perhitungan prakiraan maju komponen *input* pendukung dengan cara mengecek perkalian antara alokasi anggaran komponen *input* pendukung dengan indeks inflasi kumulatif.
      - Indeks ekonomi yang digunakan adalah asumsi-asumsi pada APBN, misalnya tingkat inflasi menggunakan asumsi inflasi yang ditetapkan dalam APBN.
    - iv. Meneliti kebenaran total perhitungan prakiraan maju *output* berdasarkan penjumlahan seluruh komponen *input* baik utama/kebijakan dan pendukung yang berlanjut.
  - b) Akumulasi dari perhitungan prakiraan maju setiap *Output* Kegiatan merupakan perhitungan alokasi dana Kegiatan dan Program dalam prakiraan maju.
- f. Berkenaan dengan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan:
  - 1) Memeriksa Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dengan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  - 2) Meneliti karakteristik kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  - 3) Meneliti Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) sesuai dengan poin 3.e pada subbab Proses Penelaahan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

- 4) Meneliti pemenuhan kebutuhan anggaran untuk:
  - a) Biaya penyusunan dan pengiriman laporan SKPD.
  - b) Biaya operasional dan pemeliharaan aset atas hasil pelaksanaan kegiatan yang belum dihibahkan. Aset tetap dan aset tetap lainnya sebagai hasil pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan selama masih belum dihibahkan supaya disediakan alokasi biaya pemeliharannya.
  - c) Honorarium pejabat pengelola keuangan SKPD.
  - d) Biaya lainnya dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan kegiatan.
- g. Berkenaan dengan Satker Badan Layanan Umum (BLU):
  - 1) Meneliti kesesuaian pagu dalam Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) Satker BLU dengan pagu Kegiatan pada RKA-KL Eselon I berkenaan dengan sumber dananya (PNBP dan Rupiah Murni) sebagaimana tertuang dalam Ikhtisar Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
  - 2) Meneliti kesesuaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dengan Ikhtisar RBA.
  - 3) Meneliti Ikhtisar RBA, meliputi:
    - a) Pencapaian kinerja Keuangan;
    - b) Besaran persentase ambang batas. Besaran persentase tersebut ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi operasional BLU;
    - c) Informasi saldo awal.
  - 4) Meneliti Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) Satker BLU sesuai dengan poin 3.e pada subbab Proses Penelaahan serta kesesuaiannya dengan RBA.
  - 5) Dalam hal Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis pelayanannya, maka harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
  - 6) Dalam proses penelaahan RBA, Direktorat Jenderal Anggaran dapat mengikutsertakan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- h. Berkenaan dengan Anggaran Responsif Gender (ARG)
  - 1) Meneliti relevansi dan konsistensi dokumen Gender Budget Statement (GBS) dengan TOR, meliputi:
    - a) Suatu ARG berada pada output suatu kegiatan;
    - b) Isu kesenjangan gender dan gambaran perbaikannya tercermin dari uraian analisis situasi yang ada dalam GBS maupun isu gender dalam Kerangka Acuan Kegiatan (TOR).
    - c) Meneliti Kesesuaian GBS dengan format baku.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

- d) Apabila TOR dan GBS tidak sinkron, maka output dimaksud belum dapat dikatakan responsif gender dan perlu dilakukan perbaikan TOR supaya sinkron dengan GBS-nya.
  - e) Apabila telah sesuai dengan kaidah ARG, petugas penelaah DJA memberikan kode (atribut berupa tanda ✓) pada Sistem Aplikasi RKA-KL bahwa output kegiatan dimaksud telah responsif gender.
- 2) Untuk mempermudah proses penelaahan RKA-KL, petugas penelaah Ditjen Anggaran dapat membuat daftar (*check list*) atas pernyataan/pertanyaan sebagai berikut:
- a) Apa jenis kegiatan ARG yang akan dilaksanakan? Jenis kegiatan tersebut berupa kegiatan prioritas, *service delivery* atau pelebagaan PUG.
  - b) Apakah telah tersedia dokumen GBS yang didahului dengan analisa gender.
  - c) Adanya isu gender yang dituangkan dalam TOR seperti:
    - Apakah pada bagian Latar Belakang telah dijelaskan mengenai permasalahan yang dihadapi oleh kelompok sasaran, baik laki-laki maupun perempuan;
    - Apakah tujuan kegiatan secara jelas memberikan informasi tentang manfaat yang akan diterima kelompok sasaran, baik laki-laki maupun perempuan;
    - Apakah dalam pelaksanaan kegiatan telah menjelaskan pelibatan atau konsultasi dengan kelompok sasaran laki-laki dan perempuan.
- i. Berkenaan dengan penggunaan dana PNBPN
- 1) Meneliti acuan peraturan perundangan yang ada meliputi:
    - a) Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif PNBPN masing-masing K/L.
    - b) Keputusan Menteri Keuangan/Surat Menteri Keuangan tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana yang berasal dari PNBPN.
    - c) Pagu penggunaan PNBPN dalam Pagu Sementara.
  - 2) Meneliti kesesuaian dengan Catatan Hasil Pembahasan PNBPN antara K/L dengan Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat PNBPN yang berisikan: target PNBPN; dan % pagu penggunaan sebagai dana yang bersumber dari PNBPN.
  - 3) Meneliti Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) sesuai dengan butir 3.e pada subbab Proses Penelaahan.
- j. Hasil penelaahan RKA-KL dan/atau KK RKA-KL dituangkan dalam dokumen Catatan Hasil Penelaahan serta ditandatangani oleh Petugas Penelaah dari K/L dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

### 2.3. Tindak Lanjut Hasil Penelaahan RKA-KL

1. Dalam rangka memenuhi kebutuhan data dan informasi mengenai penggunaan anggaran yang bersifat strategis, sistem aplikasi RKA-KL juga disiapkan untuk memfasilitasi pencantuman kode/atribut sesuai dengan tema-tema pembangunan atau hal khusus lainnya seperti: dalam rangka MDG's (termasuk di dalamnya ARG), infrastruktur, pendidikan atau penanggulangan kemiskinan. Untuk itu, diharapkan petugas penelaah Ditjen Anggaran dapat mencantumkan kode/atribut yang sesuai untuk kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dapat membantu dalam penyajian data kepada pimpinan.
2. DJA menghimpun dan mengkompilasi seluruh RKA-KL hasil penelaahan dalam suatu Himpunan RKA-KL untuk selanjutnya bersama-sama dengan Nota Keuangan dan RUU APBN dibahas dalam Sidang Kabinet.
3. Nota Keuangan dan RUU APBN beserta Himpunan RKA-KL yang telah dibahas dalam sidang kabinet disampaikan pemerintah kepada DPR pada awal bulan Agustus 2010 untuk dibahas bersama dan ditetapkan menjadi Undang-Undang APBN selambat-lambatnya pada akhir bulan Oktober 2010.
4. Berdasarkan UU APBN yang telah ditetapkan pada bulan Oktober 2010 maka, ditetapkan pagu definitif untuk masing-masing K/L oleh Menteri Keuangan.
5. Dalam hal besaran pagu definitif tidak mengalami perubahan (sama dengan pagu sementara) maka, K/L menyampaikan RKA-KL dan dokumen pendukung beserta Arsip Data Komputer (ADK) RKA-KL sebagai dasar penelaahan.
6. Berdasar hasil penelaahan RKA-KL dimaksud dijadikan sebagai dasar penetapan RKA-KL oleh Direktur Jenderal Anggaran dan sebagai bahan untuk penyusunan Keputusan Presiden (Keppres) tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat (RABPP) beserta lampirannya selambat-lambatnya pada akhir bulan Nopember 2010.
7. Dalam hal besaran pagu definitif mengalami perubahan baik penambahan maupun pengurangan, maka K/L menyampaikan RKA-KL dan dokumen pendukung beserta Arsip Data Komputer (ADK) RKA-KL untuk dilakukan penelaahan kembali dalam rangka penyesuaian RKA-KL dengan Pagu Definitif.
8. Berkenaan dengan besaran Pagu Definitif dimaksud lebih besar dari Pagu Sementara maka, penelaahan dilakukan dengan meneliti Kertas Kerja RKA-KL berkenaan dengan kesesuaian tambahan pagu yang difokuskan pada:
  - a. Penambahan jenis *Output* Kegiatan, sehingga jenis dan volumenya bertambah;
  - b. Penambahan komponen input untuk menghasilkan *Output* Kegiatan;
  - c. Penambahan item-item belanja pada komponen *input*.
9. Berkenaan dengan besaran Pagu Definitif lebih kecil dari Pagu Sementara maka, penelaahan dilakukan dengan meneliti Kertas Kerja RKA-KL berkenaan dengan kesesuaian pengurangan pagu yang difokuskan pada:
  - a. Pengurangan komponen *input* untuk menghasilkan *Output* Kegiatan yang sudah ada selain komponen *input* Gaji dan Operasional Perkantoran;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- b. Pengurangan item-item belanja pada komponen *input*;
  - c. Pengurangan *Output* Kegiatan selain *Output* Kegiatan dalam rangka penugasan, sehingga jenis dan volumenya berkurang.
- 9a. Dalam hal hasil penelaahan RKA-KL berdasarkan pagu sementara dan/atau pagu definitif mengakibatkan perubahan rumusan kinerja, perubahan dimaksud dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Perubahan yang berkaitan dengan rumusan *Output* (Jenis dan Satuan), pada prinsipnya dapat dilakukan sepanjang:
    - 1) Telah disepakati dalam proses penelaahan;
    - 2) Tidak mengubah *Output* yang merupakan *Output* Nasional;
    - 3) Relevan dengan Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan yang ditetapkan;
    - 4) Adanya perubahan tugas dan fungsi pada unit yang bersangkutan;
    - 5) Adanya tambahan penugasan.
  - b. Perubahan yang berkaitan dengan rumusan diluar *Output* (Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, *Outcome*, Kegiatan, dan Indikator Kinerja), apabila dibutuhkan dapat dilakukan sepanjang merupakan akibat dari:
    - 1) Adanya reorganisasi yang mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta struktur organisasi;
    - 2) Reorganisasi tersebut sudah memiliki dasar hukum yang pasti (Perpres, Persetujuan Menpan dan RB, Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan;
    - 3) Perubahan yang diusulkan telah disepakati dalam trilateral meeting;
    - 4) Telah mendapat persetujuan dari komisi terkait di DPR.
10. RKA-KL hasil penyesuaian berdasarkan pagu definitif, dibahas kembali antara K/L bersama Komisi DPR terkait untuk mendapat persetujuan.
11. RKA-KL hasil pembahasan beserta data elektroniknya dan dokumen pendukungnya disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada Awal Bulan Nopember 2010, sebagai dasar penelaahan.
12. RKA-KL yang telah ditelaah antara K/L dengan Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran dalam bentuk Surat Penetapan RKA-KL (Apropriasi Anggaran). Selanjutnya RKA-KL Penetapan tersebut merupakan bahan dalam penyusunan Keputusan Presiden (Keppres) tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat (RABPP) beserta lampirannya selambat-lambatnya pada akhir bulan Nopember 2010.
13. Berdasarkan hasil penelaahan, apabila terdapat alokasi anggaran yang belum ditetapkan penggunaannya (berasal dari efisiensi dan/atau komponen *input* yang tidak relevan dengan *output*) maka, alokasi anggaran tersebut disimpan dalam *Output* Cadangan pada kegiatan/jenis belanja yang sama namun diblokir.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

14. RKA-KL yang telah ditetapkan menjadi RKA-KL Penetapan (Apropriasi Anggaran) menjadi dasar bagi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga untuk menyusun konsep DIPA.
15. Konsep DIPA tersebut disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan paling lambat minggu kedua bulan Desember 2010.
16. Konsep DIPA beserta *hardcopy* dan *softcopy* disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pelaksanaan Anggaran sebagai alat uji pengesahan DIPA.

#### 2.4. Hal-hal Khusus

##### 1. Pemblokiran

###### a. Pengertian Pemblokiran

Pemblokiran adalah pencantuman tanda bintang (\*) pada seluruh atau sebagian alokasi anggaran dalam RKA-KL Penetapan (Apropriasi Anggaran) sebagai akibat pada saat penelaahan belum memenuhi satu atau lebih persyaratan alokasi anggaran.

###### b. Alasan Pemblokiran

- 1) Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) maupun Pinjaman Dalam Negeri (PDN) yang belum diterbitkan Naskah Perjanjian Pinjaman Hibah Luar Negeri (NPPHLN) atau Naskah Perjanjian Pinjaman Dalam Negeri (NPPDN)-nya. Kegiatan-kegiatan yang dananya dari PHLN maupun PDN dan sudah disetujui sumber dan besaran alokasinya dalam APBN namun naskah perjanjiannya masih dalam proses penyelesaian, baik dana yang bersumber dari PHLN maupun dana pendampingnya atau PDN dapat ditampung dalam RKA-KL namun diblokir/diberi tanda bintang (\*) sampai NPPHLN/NPPDN ditandatangani dan telah dilengkapi nomor register.

Untuk kegiatan yang akan dibiayai dari Kredit Komersial/Kredit Ekspor, porsi uang muka dan porsi PHLN akan diblokir. Uang muka dan porsi PHLN tersebut dapat dicairkan apabila kontrak pengadaan barang dan kontrak pengadaan PHLN telah ditandatangani dan telah memperoleh nomor register. Penghapusan tanda bintang dilakukan secara paralel, baik untuk porsi uang muka maupun porsi PHLN. (ini akan menjadi bagian dari proses alokasi anggaran)

- 2) Kegiatan yang belum dilengkapi data pendukung, antara lain:
  - a) TOR dan RAB;
  - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
  - c) Hasil kesepakatan dengan DPR;
  - d) Gender Budget Statement (GBS) apabila berkenaan dengan ARG;
  - e) Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (RBA BLU) apabila berkenaan dengan Satuan Kerja BLU;

✓



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

- f) Database pegawai hasil validasi.
- 3) Dalam hal satker belum dapat memenuhi data pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 2) di atas, maka anggaran untuk keperluan sehari-hari perkantoran, penggantian inventaris lama dan atau pembelian inventaris untuk pegawai baru, dan pemeliharaan inventaris kantor per pegawai diblokir sebesar 70% (tujuh puluh persen) (dari hasil penghitungan jumlah pegawai satker dikalikan standar biaya umum).
  - 4) Anggaran untuk satker baru. Kegiatan yang menampung alokasi anggaran untuk keperluan biaya operasional satker baru yang belum mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN dan RB), untuk sementara diblokir (dibintang) dan pencairannya dapat dilakukan setelah data pendukung dilengkapi atau setelah ada surat persetujuan dari Menteri PAN dan RB.
  - 5) Belum ada persetujuan dari DPR terhadap rincian penggunaan dana yang dituangkan dalam RKA-KL.
  - 6) Alokasi anggaran dalam rangka Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang belum didistribusikan ke SKPD.
  - 7) Sisa dana yang belum ditetapkan penggunaannya yang berasal dari hasil penelaahan berdasarkan pagu definitif.
  - 8) Alokasi anggaran yang belum ada dasar hukumnya pada saat penyusunan RKA-KL.
  - 9) Terdapat ketidaksesuaian antara indikator kinerja kegiatan dengan *output* kegiatan yang dihasilkan, atau kurangnya relevansi antara *output* dengan *suboutput*/komponen/subkomponen. Apabila alasan pemblokiran dikarenakan hal seperti ini maka, petugas penelaah dari Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Anggaran memindahkan alokasi anggaran pada *output*/*suboutput*/komponen/subkomponen yang tidak sesuai tersebut ke '*Output Cadangan*'.
- c. Penghapusan blokir/tanda bintang (\*)
- Penghapusan blokir/tanda bintang (\*) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang tata cara revisi anggaran yang berlaku.
2. Perubahan dokumen RKA-KL Penetapan (Apropriasi Anggaran)
- Dalam pelaksanaan APBN dimungkinkan terjadi perubahan yang disebabkan oleh adanya perubahan kebijakan pemerintah atau karena faktor-faktor lain yang akhirnya mengakibatkan perlunya dilakukan perubahan dokumen RKA-KL Penetapan (Apropriasi Anggaran). Ketentuan mengenai mekanisme perubahan dokumen RKA-KL Penetapan (Apropriasi Anggaran) dan kewenangan penetapannya dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan tentang tata cara revisi anggaran yang berlaku.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

### BAB 3

#### FORMAT BARU RKA-KL DAN TATA CARA PENGISIANNYA

Mulai Tahun Anggaran 2011, penyusunan RKA-KL dilaksanakan dengan menggunakan Format Baru RKA-KL dan Kertas Kerja RKA-KL (KK RKA-KL) yang sejalan dengan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). Format Baru RKA-KL dibedakan dalam 2 (dua) tingkatan/level, yaitu level Kementerian Negara/Lembaga (K/L) dan level Eselon I yang memuat rincian tentang informasi kinerja, informasi belanja, sumber dana dan informasi pendapatan.

Format Baru RKA-KL terdiri dari 3 (tiga) formulir, yaitu:

1. Formulir 1 : Rencana Pencapaian Sasaran Strategis pada Kementerian Negara/ Lembaga;
2. Formulir 2 : Rencana Pencapaian Hasil (*Outcome*) Unit Organisasi;
3. Formulir 3 : Rincian Biaya Pencapaian Hasil (*Outcome*) Unit Organisasi.

RKA-KL merupakan hasil akumulasi dari perhitungan detail belanja dalam KK RKA-KL yang disusun oleh Satker-Satker dalam lingkungan K/L.

Penjelasan mengenai bentuk baku dan tata cara pengisian Format baru RKA-KL dan Kertas Kerja RKA-KL, sebagaimana lampiran. Sedangkan proses masukan data (*data entry*) dalam rangka penyusunan RKA-KL dan KK RKA-KL, akan difasilitasi oleh aplikasi RKA-KL. Petunjuk pengisian RKA-KL dan KK RKA-KL dilakukan melalui aplikasi RKA-KL, dan dijelaskan tersendiri dalam Petunjuk Penggunaan Aplikasi RKA-KL.

#### **3.1. Formulir 1: RENCANA PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

Merupakan formulir RKA-KL pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang terdiri dari bagian-bagian dan memuat informasi mengenai:

- A. Kementerian Negara/ Lembaga, berisikan nama K/L dan kode sesuai dengan identitas Bagian Anggaran;
- B. Visi, berisikan uraian visi K/L, sesuai dengan Renstra K/L 2010-2014;
- C. Misi, berisikan uraian misi K/L, sesuai dengan Renstra K/L 2010-2014;
- D. Sasaran Strategis, berisikan uraian Sasaran Strategis K/L, sesuai dengan Renstra K/L 2010-2014;
- E. Fungsi, berisikan fungsi-fungsi yang diemban oleh K/L;
- F. Prioritas Nasional, berisikan Prioritas-prioritas Nasional 2010-2014 yang ditugaskan kepada K/L;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

- G. Rincian Sasaran Strategis, berisikan alokasi dana tiap-tiap Sasaran Strategis yang dirinci menurut alokasi tiap-tiap Program beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan. Dimana dalam tiap Program terdapat informasi mengenai Eselon I penanggung jawab Program, *Outcome* Program dan Indikator Kinerja utama Program;
- H. Alokasi Pagu Fungsi, berisikan alokasi masing-masing Fungsi yang diemban K/L yang dirinci menurut alokasi tiap-tiap Program yang mendukung Fungsi tersebut beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan;
- I. Alokasi Pagu Prioritas Nasional, berisikan alokasi masing-masing Prioritas Nasional yang ditugaskan kepada K/L, dirinci menurut alokasi tiap-tiap Program yang mendukung Prioritas Nasional tersebut beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan;
- J. Strategi Pencapaian Sasaran Strategis, berisikan uraian mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai Sasaran Strategis, sesuai dengan Renstra K/L ;
- K. Rincian Rencana Pendapatan, berisikan target pendapatan tiap-tiap Program, yang dirinci menurut sumber pendapatan yaitu Perpajakan atau PNBPN beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan dan juga penjelasan berkenaan dengan perubahan target pendapatan tahun sebelumnya.

### 3.2. Formulir 2 : RENCANA PENCAPAIAN HASIL (*OUTCOME*) UNIT ORGANISASI

Merupakan formulir RKA-KL pada tingkat Unit Eselon I yang terdiri dari bagian-bagian dan memuat informasi mengenai :

- A. Kementerian Negara/Lembaga, berisikan nama K/L dan kode sesuai dengan identitas Bagian Anggaran;
- B. Unit Organisasi, berisikan nama unit Eselon I beserta kodenya;
- C. Misi, berisikan uraian misi Eselon I, sesuai dengan Renstra unit Eselon I 2010-2014;
- D. Sasaran Strategis, berisikan salah satu Sasaran Strategis K/L yang menjadi rujukan atau acuan dalam rangka pelaksanaan Program Eselon I sesuai dengan Renstra K/L 2010-2014;
- E. Program, berisikan nama Program yang menjadi tanggung jawab Eselon I beserta kodenya;
- F. Hasil (*Outcome*), berisikan uraian hasil (*outcome*) Program;
- G. Indikator Kinerja Utama Program, berisikan uraian indikator-indikator kinerja pada level Program;
- H. Rincian Program, berisikan alokasi dana Program yang dirinci menurut alokasi tiap-tiap Kegiatan beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan. Dimana dalam tiap Kegiatan terdapat informasi mengenai Eselon II/Satker penanggung jawab Kegiatan, Fungsi/Sub Fungsi yang didukung, Prioritas/Fokus Prioritas yang didukung, *Output* Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan;
- I. Alokasi Pagu Fungsi, berisikan alokasi masing-masing Fungsi yang diemban unit Eselon I yang dirinci menurut alokasi tiap-tiap Sub Fungsi beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

- J. Alokasi Pagu Prioritas Nasional, berisikan alokasi masing-masing Prioritas Nasional yang diemban unit Eselon I yang dirinci menurut alokasi tiap-tiap Fokus Prioritas beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan;
- K. Biaya Program, berisikan pagu Program yang dirinci menurut Kelompok Biaya, Jenis Belanja dan Sumber dana beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan;
- L. Strategi Pencapaian Hasil (*Outcome*), berisikan uraian mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai hasil (*outcome*) Program, sesuai dengan Renstra unit Eselon I;
- M. Rincian Rencana Pendapatan, berisikan target pendapatan tiap-tiap Kegiatan, yang dirinci menurut sumber pendapatan yaitu Perpajakan atau PNBPN beserta prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun kedepan dan juga penjelasan berkenaan dengan perubahan target pendapatan tahun sebelumnya.

### 3.3. Formulir 3: RINCIAN BIAYA PENCAPAIAN HASIL (*OUTCOME*) UNIT ORGANISASI

Merupakan formulir RKA-KL pada Unit Eselon I tetapi lebih menitikberatkan pada informasi mengenai prakiraan belanja dan pendapatan suatu program untuk tahun yang direncanakan. Formulir 3 tersebut terdiri dari bagian-bagian dan memuat informasi:

- A. Kementerian Negara/Lembaga, berisikan nama K/L dan kode sesuai dengan identitas Bagian Anggaran;
- B. Unit Organisasi, berisikan nama unit Eselon I beserta kodenya;
- C. Misi, berisikan uraian misi Eselon I, sesuai dengan Renstra unit Eselon I 2010-2014;
- D. Sasaran Strategis, berisikan salah satu Sasaran Strategis K/L yang menjadi rujukan atau acuan dalam rangka pelaksanaan Program Eselon I sesuai dengan Renstra K/L 2010-2014;
- E. Program, berisikan nama Program yang menjadi tanggung jawab Eselon I beserta kodenya;
- F. Hasil (*Outcome*), berisikan uraian hasil (*outcome*) Program;
- G. Indikator Kinerja Utama Program, berisikan uraian indikator-indikator kinerja pada level Program;
- H. Rincian Biaya Program, berisikan alokasi pagu Program yang dirinci menurut Kelompok Biaya, Jenis Belanja dan Sumber dana yang dirinci menurut Kelompok Biaya, Jenis Belanja dan Sumber dana tiap-tiap Kegiatan untuk tahun yang direncanakan beserta alokasi pada tahun berjalan sebagai pembandingan. Dimana dalam tiap Kegiatan terdapat informasi mengenai *Output* Kegiatan beserta ;
- I. Operasionalisasi Kegiatan, berisikan uraian mengenai langkah-langkah yang ditempuh untuk mengimplementasikan Program melalui operasionalisasi kegiatan-kegiatan;
- J. Rincian Rencana pendapatan, berisikan target pendapatan tiap-tiap Kegiatan, yang dirinci menurut sumber pendapatan yaitu Perpajakan atau PNBPN serta dirinci juga jenis PNBPNnya yaitu Umum atau Fungsional untuk tahun yang direncanakan beserta alokasi pada tahun berjalan sebagai pembandingan.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

Dalam rangka penyusunan dokumen RKA-KL, setiap Satker melakukan perhitungan detail belanja dalam Kertas Kerja RKA-KL. Informasi yang disajikan dalam Kertas Kerja RKA-KL merupakan informasi mengenai kebutuhan sumber daya yang diperlukan oleh Satker dalam rangka pelaksanaan Kegiatan untuk pencapaian *output* Kegiatan yang telah ditetapkan. Kertas Kerja RKA-KL merupakan salah satu dokumen yang harus disampaikan K/L kepada Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Anggaran dalam rangka penelaahan RKA-KL

Format dan tata cara pengisian Kertas Kerja RKA-KL akan dijabarkan tersendiri dalam Petunjuk Penggunaan Aplikasi RKA-KL 2011.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 38 -

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

**FORMULIR 1:**  
**RENCANA PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS PADA KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX+1**

<b>A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA</b>	: .....	(Berisikan Nama K/L beserta kodenya)
<b>B. VISI</b>	: .....	(Berisikan uraian Visi dari K/L sesuai dengan di Renstra K/L)
<b>C. MISI</b>	: .....	(Berisikan uraian Misi dari K/L sesuai dengan di Renstra K/L)
<b>D. SASARAN STRATEGIS</b>	: 1. .... 2. ...., dst	(Berisikan Sasaran-sasaran Strategis K/L)
<b>E. FUNGSI</b>	: 1. .... 2. ...., dst	(Berisikan Fungsi – Fungsi yang dijalankan K/L)
<b>F. PRIORITAS NASIONAL</b>	: 1. .... 2. ...., dst	(Berisikan Prioritas Nasional yang menjadi tanggung jawab K/L)

**G. RINCIAN SASARAN STRATEGIS**

KODE	I. SASARAN STRATEGIS II. PROGRAM/ ESELON I/ OUTCOME/ INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM	ALOKASI PAGU (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Sasaran Strategis 1..... (Berisikan Uraian Sasaran Strategis 1 sesuai Renstra K/L)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
	Program.... (Berisikan uraian Nama Program) <b>Eselon I</b> ..... (Berisikan uraian Nama Eselon I) <b>Outcome</b> ..... (Berisikan uraian Outcome) <b>Indikator Kinerja Utama Program</b> 1. .... 2. ...., dst (Berisikan indikator-indikator Kinerja Utama Program)	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
	Dst..				
	Sasaran Strategis 2..... (Berisikan Uraian Sasaran Strategis 2 sesuai Renstra K/L)	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
	Program.... (Berisikan uraian Nama Program) <b>Eselon I</b> ..... (Berisikan uraian Nama Eselon I) <b>Outcome</b> ..... (Berisikan uraian Outcome) <b>Indikator Kinerja Utama Program</b> 1. .... 2. ...., dst (Berisikan indikator-indikator Kinerja Utama Program)	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
	Dst..				
	<b>JUMLAH</b>	A.AAA.AAA	A.AAA.AAA	A.AAA.AAA	A.AAA.AAA



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

H. ALOKASI PAGU FUNGSI

KODE	FUNGSI/ PROGRAM	ALOKASI PAGU (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Fungsi 1.... (Berisikan uraian Fungsi 1 yang jadi tanggung jawab K/L)	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn
	Program ... (Berisikan nama Program yang mendukung Fungsi 1) dst	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
Alokasi pagu program untuk Fungsi 1					
	Fungsi 2.... (Berisikan uraian Fungsi 2 yang jadi tanggung jawab K/L)	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn
	Program.... (Berisikan nama Program yang mendukung Fungsi 1) dst	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
Alokasi pagu program untuk Fungsi 2					
	Dst..				

I. ALOKASI PAGU PRIORITAS NASIONAL

KODE	PRIORITAS NASIONAL/ PROGRAM	ALOKASI PAGU (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Prioritas Nasional 1..... (Berisikan Prioritas Nasional 1 yang jadi tanggungjawab K/L)	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn
	Program..... (Berisikan nama Program yang mendukung Prioritas Nasional 1) dst	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
Alokasi pagu program untuk Prioritas Nasional 1					
	Prioritas Nasional 2..... (Berisikan Prioritas Nasional 2 yang jadi tanggungjawab K/L)	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn	n.nnn.nnn
	Program..... (Berisikan nama Program yang mendukung Prioritas Nasional 1) dst	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa	a.aaa.aaa
Alokasi pagu program untuk Prioritas Nasional 2					
	Dst..				

J. STRATEGI PENCAPIAN SASARAN STRATEGIS:

Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai sasaran strategis, dimulai dari :

- (1) Strategi dan kebijakan terkait dengan sasaran strategis ( berasal dari Renstra K/L);
- (2) Uraian deskriptif masing-masing program dan Unit Organisasi Penanggungjawab.

K. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN:

KODE	PROGRAM	URAIAN PENDAPATAN	(DALAM RIBUAN RUPIAH)			
			TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Program 1	Perpajakan PNBP	aaaaa bbbbbb	aaaaa bbbbbb	aaaaa bbbbbb	aaaaa bbbbbb
	dst.....					
	JUMLAH	a. Perpajakan b. PNBP	AAAAA BBBBB	AAAAA BBBBB	AAAAA BBBBB	AAAAA BBBBB
<b>PENJELASAN:</b>						
Diisi penjelasan perubahan target TA 20XX+1 dibandingkan dengan target TA 20XX						



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 40 -

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

**FORMULIR 2:**  
**RENCANA PENCAPAIAN HASIL (OUTCOME) UNIT ORGANISASI**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX+1**

<b>A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA</b>	: .....	(Berisikan Nama K/L beserta kodenya)
<b>B. UNIT ORGANISASI</b>	: .....	(Berisikan Nama Unit Eselon I beserta kodenya)
<b>C. MISI UNIT ORGANISASI</b>	: .....	(Berisikan uraian Misi Eselon I)
<b>D. SASARAN STRATEGIS</b>	: .....	(Berisikan uraian Sasaran Strategis yang didukung)
<b>E. PROGRAM</b>	: .....	(Berisikan uraian Nama Program sesuai ES.1 beserta kodenya)
<b>F. HASIL (OUTCOME)</b>	: .....	(Berisikan uraian Outcome Eselon I nya)
<b>G. INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM</b>	: 1. .... 2. ...., dst	(Berisikan indikator-indikator Kinerja Utama Program sesuai dengan programnya)

**H. RINCIAN PROGRAM:**

KODE	I. KEGIATAN / (ESELON III/SATKER)/ FUNGSI/ SUB FUNGSI/ PRIORITAS/ FOKUS PRIORITAS II. OUTPUT/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	ALOKASI PAGU/ VOLUME SATUAN (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>Kegiatan.....</b> (Berisikan uraian Nama Kegiatan) <b>Eselon II</b> ..... (Berisikan uraian Nama Eselon II) <b>Fungsi</b> ..... (Berisikan uraian Fungsi) <b>Sub Fungsi</b> ..... (Berisikan uraian Sub Fungsi) <b>Prioritas Nasional</b> ..... (Berisikan uraian Prioritas) <b>Fokus Prioritas</b> ..... (Berisikan uraian Fokus Prioritas)	a.aaa	a.aaa	a.aaa	a.aaa
	<b>Output</b> <b>Output1.....</b> (Berisikan uraian jenis Output 1) <b>Output2.....</b> (Berisikan uraian jenis Output 2) dst <b>Indikator Kinerja Kegiatan</b> 1. .... 2. ...., dst (Berisikan indikator-indikator Kinerja Kegiatan)	bb bb	bb bb	bb bb	bb bb
	Dst....				
	<b>JUMLAH</b>	<b>A.AAA</b>	<b>A.AAA</b>	<b>A.AAA</b>	<b>A.AAA</b>

**I. ALOKASI PAGU FUNGSI:**

KODE	FUNGSI/ SUB FUNGSI	ALOKASI PAGU (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>Fungsi 1... (Berisikan uraian Fungsi 1 sesuai formulir 1)</b> <b>Sub Fungsi1....</b> (Berisikan uraian Sub Fungsi 1) <b>Sub Fungsi2....</b> (Berisikan uraian Sub Fungsi 2) Dst	a.aaa b.bbb b.bbb	a.aaa b.bbb b.bbb	a.aaa b.bbb b.bbb	a.aaa b.bbb b.bbb



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

	Fungsi 2... ( Berisikan uraian Fungsi 2 sesuai formulir 1 )	a.aaa	a.aaa	a.aaa	a.aaa
	Sub Fungsi1.... (Berisikan uraian Sub Fungsi 1)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	Sub Fungsi2.... (Berisikan uraian Sub Fungsi 2)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	Dst				
	Dst..				

J. ALOKASI PAGU PRIORITAS NASIONAL:

KODE	PRIORITAS NASIONAL/ FOKUS PRIORITAS	ALOKASI PAGU (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
		TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Prioritas Nasional 1.... ( Berisikan uraian Prioritas Nasional 1 sesuai formulir 1 )	a.aaa	a.aaa	a.aaa	a.aaa
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 1)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 2)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	dst				
	Prioritas Nasional 2.... ( Berisikan uraian Prioritas Nasional 2 sesuai formulir 1 )	a.aaa	a.aaa	a.aaa	a.aaa
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 1)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 2)	b.bbb	b.bbb	b.bbb	b.bbb
	dst				
	Dst..				

K. BIAYA PROGRAM:

BIAYA MENURUT KELOMPOK BIAYA, JENIS BELANJA DAN SUMBER DANA	(DALAM RIBUAN RUPIAH)			
	TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>				
a. Operasional	A.AAA	A.AAA	A.AAA	A.AAA
b. Non Operasional	B.BBB	B.BBB	B.BBB	B.BBB
<b>2. JENIS BELANJA</b>				
a. Belanja Pegawai	A.AAA	A.AAA	A.AAA	A.AAA
b. Belanja Barang	B.BBB	B.BBB	B.BBB	B.BBB
c. Belanja Modal	C.CCC	C.CCC	C.CCC	C.CCC
d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang	D.DDD	D.DDD	D.DDD	D.DDD
e. Belanja Subsidi	E.EEE	E.EEE	E.EEE	E.EEE
f. Belanja Hibah	F.FFF	F.FFF	F.FFF	F.FFF
g. Belanja Bantuan Sosial	G.GGG	G.GGG	G.GGG	G.GGG
h. Belanja Lain-Lain	H.HHH	H.HHH	H.HHH	H.HHH
<b>3. SUMBER DANA</b>				
a. RUPIAH MURNI	A.AAA	A.AAA	A.AAA	A.AAA
b. PNBPN	B.BBB	B.BBB	B.BBB	B.BBB
c. Pinjaman Luar Negeri (PLN)	C.CCC	C.CCC	C.CCC	C.CCC
d. Hibah Luar Negeri (HLN)	D.DDD	D.DDD	D.DDD	D.DDD
e. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	E.EEE	E.EEE	E.EEE	E.EEE
f. Hibah Dalam Negeri (HDN)	F.FFF	F.FFF	F.FFF	F.FFF

L. STRATEGI PENCAPAIAN HASIL (OUTCOME):

<p>Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai hasil (outcome) yang diinginkan, dimulai dari:</p> <p>(1) Strategi dan kebijakan terkait dengan sasaran strategis (berasal dari Renstra Unit Eselon I);</p> <p>(2) uraian / deskripsi masing-masing kegiatan;</p> <p>(3) Jumlah Satker Pelaksana Kegiatan;</p> <p>(4) Penjelasan mengenai perubahan alokasi program dari yang sedang berjalan dengan yang diusulkan.</p>
--



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

M. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN:

KODE	KEGIATAN	URAIAN PENDAPATAN	(DALAM RIBUAN RUPIAH)			
			TA 20XX	TA 20XX + 1	TA 20XX + 2	TA 20XX + 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Kegiatan 1	a. Perpajakan	cccc	cccc	cccc	cccc
		b. PNB	dddd	dddd	dddd	dddd
	Kegiatan 2	a. Perpajakan	cccc	cccc	cccc	cccc
		b. PNB	dddd	dddd	dddd	dddd
	dst .....					
	JUMLAH	a. Perpajakan	CCCC	CCCC	CCCC	CCCC
		b. PNB	DDDD	DDDD	DDDD	DDDD

**PENJELASAN:**  
Diisi penjelasan perubahan target TA 20XX+1 dibandingkan dengan target TA 20XX



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

**FORMULIR 3:**  
**RINCIAN BIAYA PENCAPAIAN HASIL (OUTCOME) UNIT ORGANISASI**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX+1**

<b>A. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA</b>	: .....	(Berisikan Nama K/L beserta kodenya)
<b>B. UNIT ORGANISASI</b>	: .....	(Berisikan Nama Unit Eselon I beserta kodenya)
<b>C. MISI UNIT ORGANISASI</b>	: .....	(Berisikan uraian Misi Eselon I)
<b>D. SASARAN STRATEGIS</b>	: .....	(Berisikan uraian Sasaran Strategis yang didukung)
<b>E. PROGRAM</b>	: .....	(Berisikan uraian Nama Program sesuai ES.1 beserta kodenya)
<b>F. HASIL</b>	: .....	(Berisikan uraian Outcome Eselon I nya)
<b>G. INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM</b>	: 1. .... 2. ...., dst	(Berisikan indikator-indikator Kinerja Utama Program sesuai dengan programnya)

**H. RINCIAN BIAYA PROGRAM :**

KODE	I. KEGIATAN/ OUTPUT II. RINCIAN BIAYA MENURUT KELOMPOK BIAYA, JENIS BELANJA DAN SUMBER DANA	ALOKASI PAGU / VOLUME SATUAN (DALAM RIBUAN RUPIAH)	
		TA 20XX	TA 20XX+1
(1)	(2)	(3)	(4)
	Kegiatan..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan)	K.KKK	K.KKK
	<u>Output</u>		
	Output1..... (Berisikan uraian jenis Output 1)	bb x.xxx	bb x.xxx
	Output2..... (Berisikan uraian jenis Output 2)	bb x.xxx	bb x.xxx
	dst		
	<b>RINCIAN BIAYA KELUARAN MENURUT:</b>		
	<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>		
	a. Operasional	a.aaa	a.aaa
	b. Non Operasional	b.bbb	b.bbb
	<b>2. JENIS BELANJA</b>		
	a. Belanja Pegawai:	a.aaa	a.aaa
	b. Belanja Barang:	b.bbb	b.bbb
	c. Belanja Modal:	c.ccc	c.ccc
	d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang:	d.ddd	d.ddd
	e. Belanja Subsidi:	e.eee	e.eee
	f. Belanja Hibah:	f.fff	f.fff
	g. Belanja Bantuan Sosial:	g.ggg	g.ggg
	h. Belanja Lain-Lain:	h.hhh	h.hhh
	<b>3. SUMBER DANA</b>		
	a. RUPIAH MURNI	a.aaa	a.aaa
	b. PNBPN	b.bbb	b.bbb
	c. Pinjaman Luar Negeri (PLN)	c.ccc	c.ccc
	d. Hibah Luar Negeri (HLN)	d.ddd	d.ddd
	e. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	e.eee	e.eee
	f. Hibah Dalam Negeri (HDN)	f.fff	f.fff
	Dst...		



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

<b>JUMLAH BIAYA PROGRAM MENURUT:</b>		P.PPP	P.PPP
<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>			
a. Operasional		A.AAA	A.AAA
b. Alokasi Pendanaan		B.BBB	B.BBB
<b>2. JENIS BELANJA</b>			
a. Belanja Pegawai:		A.AAA	A.AAA
b. Belanja Barang:		B.BBB	B.BBB
c. Belanja Modal:		C.CCC	C.CCC
d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang:		D.DDD	D.DDD
e. Belanja Subsidi:		E.EEE	E.EEE
f. Belanja Hibah:		F.FFF	F.FFF
g. Belanja Bantuan Sosial:		G.GGG	G.GGG
h. Belanja Lain-Lain:		H.HHH	H.HHH
<b>3. SUMBER DANA</b>			
a. RUPIAH MURNI		A.AAA	A.AAA
b. PNBP		B.BBB	B.BBB
c. Pinjaman Luar Negeri (PLN)		C.CCC	C.CCC
d. Hibah Luar Negeri (HLN)		D.DDD	D.DDD
e. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)		E.EEE	E.EEE
f. Hibah Dalam Negeri (HDN)		F.FFF	F.FFF

I. OPERASIONALISASI KEGIATAN (PROGRAM IMPLEMENTATION):

Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mengimplementasikan program melalui operasionalisasi kegiatan-kegiatan, dimulai dari:

- (1) Identifikasi faktor-faktor pendukung (faktor pegawai, sarana dan prasarana kerja) dan penghambat (lingkungan/kultur kerja);
- (2) Identifikasi Satker- Satker Pelaksana Kegiatan;
- (3) Merumuskan strategi perumusan kegiatan (misalnya melalui standarisasi kegiatan/biaya, evaluasi dan monitoring);
- (4) Penjelasan mengenai perubahan alokasi kegiatan dari yang sedang berjalan dengan yang diusulkan.

J. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN

KODE	KEGIATAN	SUMBER PENDAPATAN	(DALAM RIBUAN RUPIAH)	
			TA 20XX	TA 20XX+1
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
0000	Kegiatan 1	a. Perpajakan	cccc	cccc
		b. PNBP:	dddd	dddd
		1. Umum	eeee	eeee
		2. Fungsional	gggg	gggg
0000	Kegiatan 2	a. Perpajakan	cccc	cccc
		b. PNBP:	dddd	dddd
		1. Umum	eeee	eeee
		2. Fungsional	gggg	gggg
	dst.....			
<b>JUMLAH</b>		a. Perpajakan:	CCCC	CCCC
		b. PNBP:	DDDD	DDDD
		1. Umum	EEEE	EEEE
		2. Fungsional	GGGG	GGGG

1/





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

#### **BAB 4**

#### **PENUTUP**

Demikian petunjuk teknis ini disusun, dengan harapan dapat memperlancar pelaksanaan tugas penyusunan RKA-KL Tahun Anggaran 2011 pada Kementerian Negara/Lembaga dan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN) Tahun Anggaran 2011 pada Departemen Keuangan.

Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL 2011 ini disusun dalam rangka penerapan PBK dan KPJM pada APBN 2011 dan prakiraan maju untuk 3 tahun berikutnya secara menyeluruh di setiap K/L untuk mewujudkan sistem penganggaran yang lebih rasional, transparan dan akuntabel menuju sistem pengelolaan keuangan negara yang profesional sesuai dengan amanat UU Nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara.

Akhir kata, petunjuk teknis ini akan dievaluasi setiap tahun dalam rangka mengakomodasi setiap perkembangan dan dinamika dalam penerapannya.

✓



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
- 46 -

## DAFTAR SINGKATAN

ADK	=	Arsip Data Komputer
APBD	=	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	=	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
ARG	=	Anggaran Responsif Gender
BA	=	Bagian Anggaran
BA-BUN	=	Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
BA-K/L	=	Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
BAS	=	Bagan Akun Standar
BLU	=	Badan Layanan Umum
BUN	=	Bendahara Umum Negara
DIPA	=	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DK	=	Dekonsentrasi
DPR	=	Dewan Perwakilan Rakyat
DUB	=	Dana Urusan Bersama
GBS	=	Gender Budget Statement
IKK	=	Indikator Kinerja Kegiatan
IKU	=	Indikator Kinerja Utama
K/L	=	Kementerian Negara/ Lembaga
KK RKA-KL	=	Kertas Kerja RKA-KL
KPA	=	Kuasa Pengguna Anggaran
KPJM	=	Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah
KPPN	=	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
NPPHLN	=	Naskah Perjanjian Pinjaman Hibah Luar Negeri
PA	=	Pengguna Anggaran
PBK	=	Penganggaran Berbasis Kinerja
PDN	=	Pinjaman Dalam Negeri
PHLN	=	Pinjaman Hibah Luar Negeri
PNBP	=	Penerimaan Negara Bukan Pajak
RAB	=	Rincian Anggaran Biaya



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

RBA	=	Rencana Bisnis Anggaran
Renja K/L	=	Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga
Renstra	=	Rencana Startegis
Renstra KL	=	Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga
RKA-KL	=	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
RKP	=	Rencana Kerja Pemerintah
RMP	=	Rupiah Murni Pendamping
RPJMN	=	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
SAPSK	=	Satuan Anggaran Per Satuan Kerja
Satker	=	Satuan Kerja
SKPD	=	Satuan Kerja Perangkat Daerah
SPTJM	=	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
TOR/KAK	=	<i>Term of Reference</i> /Kerangka Acuan Kegiatan
TP	=	Tugas Pembantuan
UB	=	Urusan Bersama Pusat dan Daerah

Salinan sesuai dengan aslinya

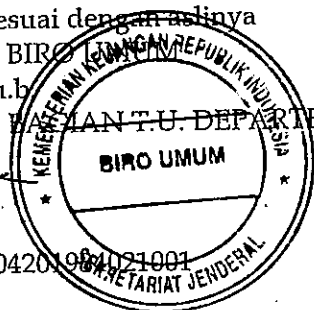
KEPALA BIRO KEUANGAN

u.b.

KEPALA BUREAU T.U. DEPARTEMEN

GIARTO

NIP195904201981021001



MENTERI KEUANGAN

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

