



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

# Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Satuan Kerja

Direktorat Jenderal Anggaran



## Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-K/L
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L

# Siklus Anggaran

## Pagu Indikatif

- Ancar-ancar pagu anggaran sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) K/L
- Paling lambat pertengahan bulan Februari

## Pagu Anggaran

- Batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada K/L dalam penyusunan RKA-K/L
- Paling lambat akhir bulan Juni

## Alokasi Anggaran

- Batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada K/L dalam penyusunan RKA-K/L, berdasarkan hasil pembahasan RAPBN antara pemerintah dan DPR
- Paling lambat 30 November

# Pendekatan Penyusunan Anggaran

- Penganggaran Terpadu  
Tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana
- Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK)  
Keterkaitan antara alokasi pendanaan dan kinerja
  - *Output dan outcome oriented*
  - *Money follow function* -> anggaran berdasarkan tugas-fungsi
  - *Let the manager manages* -> fleksibilitas pengelolaan anggaran
- Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)  
Pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) dan Rencana Strategis K/L -> proyeksi *dampak fiskal* yang akan ditimbulkan

# Struktur RKA-Satker

1. Program: Pendidikan Tinggi → *outcome*
2. Kegiatan: Layanan Tridharma di Perguruan Tinggi
3. Output: Berupa barang atau jasa, dapat diukur
4. Komponen: Tahapan dari proses pencapaian output, **harus relevan/sinergi**
5. Detail: Jenis belanja (pegawai, barang, modal, bantuan sosial), rincian item-item belanja/pengeluaran → penggunaan standar biaya/referensi harga

*Rumusan program, kegiatan dan output sudah ada dalam referensi aplikasi RKA-K/L DIPA*



# Output

1. Berdasarkan hasil reviu dengan DJA, referensi output dalam aplikasi RKA-K/L DIPA Tahun 2015 telah **diupdate**. Dalam penyusunan RKA, satker harus menggunakan **output terbaru**.
2. Masih ada satker yang menggunakan output lama yang telah dihapus dari referensi, sehingga dana diberi catatan (@) atau diblokir.
3. Output yang dipilih harus **spesifik**, ada untuk perkantoran dan pembelajaran/pendidikan.



# Komponen Input

- Komponen masih **terlalu umum**, belum spesifik sehingga dicantumkan dalam output cadangan, atau diberi catatan (@).
- Komponen **utama** dan komponen **pendukung** belum diidentifikasi secara cermat, hampir semua komponen input diberi label sebagai komponen utama.
- Komponen dapat **berhenti** atau **berlanjut**, sesuai dengan rencana strategis satuan kerja.
- Kodefikasi komponen harus **konsisten** agar dapat dievaluasi.

# Detail Belanja

## 1. Jenis belanja tidak sesuai

- Gaji/tunjangan PNS : belanja pegawai
- Honorarium : belanja barang
- Pemeliharaan gedung : belanja barang atau belanja modal
- Pengadaan buku pustaka/*software*/jaringan : belanja modal
- Bidikmisi : belanja bantuan sosial, dst.



# Detail Belanja

## 2. Kode akun belanja tidak sesuai

### 51: Belanja Pegawai

Gaji, tunjangan, uang makan, lembur, uang duka wafat, tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan guru besar

### 52: Belanja Barang

Operasional/nonoperasional, honor output kegiatan, belanja bahan, belanja sewa, jasa profesi, konsultan

### 53: Belanja Modal

Tanah, gedung, peralatan/mesin

### 57: Belanja Bantuan Sosial

Bantuan sosial sesuai jenis resiko sosial

# Detail Belanja

## 3. Pengadaan Kendaraan

- Pengadaan kendaraan operasional pimpinan/ perkantoran dibatasi hanya untuk **satker baru**; atau
- Penggantian kendaraan yang telah dihapuskan dari inventaris kantor bagi satker lama.
- Dalam hal untuk memenuhi kekurangan kendaraan operasional akibat perubahan struktur organisasi, dilengkapi **analisa kebutuhan** yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- Sewa kendaraan dapat dilakukan jika lebih

# Detail Belanja

## 4. Honorarium Dosen dalam Jabatan Struktural

- Dialokasikan dari sumber dana PNBPN sesuai Standar Biaya Masukan Lainnya, tidak boleh duplikasi dengan alokasi dana Rupiah Murni (RM).
- Perubahan statuta dan organisasi tata kerja telah disetujui oleh KemenPAN, jika belum ada persetujuan, maka dana diberi catatan (@) atau diblokir.

# Detail Belanja

## 5. Sarana Prasarana Sederhana BOPTN

Alokasi anggaran sarana prasarana sederhana diatur sebagai berikut:

- s.d 50miliar, maksimum 20% dr BOPTN
- lebih besar dr 50 miliar s.d lebih kecil dr 100miliar, maksimum 15% dr BOPTN
- lebih besar dari 100miliar, maksimum 10% dr BOPTN

# Detail Belanja

## 6. Rapat dan Perjalanan Dinas

- Berdasarkan arahan Presiden Republik Indonesia, **dilarang** melaksanakan kegiatan di hotel dan **pembatasan** perjalanan dinas.
- Dapat melakukan Rapat Dalam Kantor (RDK).
- Alokasi anggaran perjalanan dinas yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) akan dicantumkan dalam catatan halaman IV DIPA Petikan.

# Detail Belanja

## 7. Duplikasi Pendanaan RM vs PNBPN

- Layanan Perkantoran
- Layanan Kemahasiswaan
- Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- Belanja Bahan Habis Pakai dan ATK

# Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)

- Volume output yang dicantumkan untuk 3 (tiga) tahun mendatang ( $t+3$ ) masih sama dengan volume tahun yang direncanakan ( $t$ ).
- Volume output untuk KPJM harus mengacu kepada rencana strategis satuan kerja.
- Penting dalam perhitungan alokasi anggaran tahun berikutnya, yaitu untuk menentukan *baseline anggaran*.



***TERIMA KASIH***