

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94 /PMK.02/2017

TENTANG

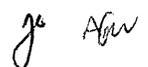
PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA
KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

PEDOMAN PENYUSUNAN PRAKIRAAN MAJU DAN REVIU ANGKA DASAR

Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) atau *Medium Term Expenditure Framework* (MTEF) merupakan sebuah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, yang dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi anggaran yang dibutuhkan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam Prakiraan Maju.

Secara umum KPJM yang komprehensif memerlukan 3 (tiga) unsur dalam konteks perencanaan jangka menengah, yaitu:

1. Proyeksi ketersediaan sumber daya anggaran (*resource envelope*) sebagai batas atas pagu belanja untuk mendanai berbagai rencana belanja pemerintah. Aspek pertama disusun dengan menggunakan pendekatan *top-down* yang ditetapkan oleh otoritas fiskal;
2. Indikasi rencana kebutuhan pendanaan anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai tingkat kinerja yang telah ditargetkan. Aspek kedua juga dihasilkan dengan menggunakan pendekatan *top-down*, yaitu setiap eselon I mendistribusikan anggaran berdasarkan ketersediaan sumber daya anggaran yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan ke unit-unit kerja di bawahnya. Penyusunan Prakiraan Maju pada tingkat program dimaksudkan agar kementerian negara/lembaga (K/L) dapat fokus pada pencapaian sasaran strategis dan sasaran program yang telah ditetapkan sebelumnya; dan
3. Kerangka rekonsiliasi yang memadukan antara kedua hal tersebut, yaitu antara proyeksi ketersediaan sumber daya pendanaan anggaran dengan proyeksi rencana kebutuhan pendanaan untuk melaksanakan kebijakan pemerintah yang tengah berjalan (*on-going policies*).



Maksud dan tujuan dilakukannya KPJM adalah untuk:

1. Melakukan alokasi sumber daya yang optimal pada tingkat harga dan teknologi tertentu dalam jangka menengah (*allocative efficiency*);
2. Meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran;
3. Membuat fokus yang lebih baik terhadap kebijakan prioritas;
4. Meningkatkan disiplin fiskal; dan
5. Menjamin adanya kesinambungan fiskal.

Kerangka konseptual KPJM secara lengkap mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Anggaran tahun yang direncanakan (selanjutnya disebut sebagai Angka Dasar) dan Prakiraan Maju;
2. Penerapan sistem anggaran bergulir (*rolling budget*);
3. Penetapan dan penyesuaian atas parameter;
4. Mekanisme pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju (*updating*);
5. Mekanisme pemutakhiran dengan anggaran tahun berjalan (dalam hal terjadi APBN Perubahan) dan Prakiraan Maju (*updating*); dan
6. Mekanisme untuk pengajuan usulan bagi kebijakan baru (*new policy*).

Berdasarkan pengalaman beberapa tahun penerapan KPJM, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki. Perbaikan atas proses KPJM dilakukan sebagai berikut:

1. Pendekatan *top-down* dalam menetapkan Angka Dasar dan Prakiraan Maju, untuk menghindari kesalahan penyusunan Prakiraan Maju dari tingkat satker akibat penggunaan pendekatan *bottom-up*.
Perubahan pendekatan penerapan KPJM membawa konsekuensi bahwa penyusunan KPJM dilakukan oleh Unit Perencana K/L;
2. Penggunaan Keluaran (*Output*) Kegiatan standar untuk mengatasi:
 - a. Kesalahan pencantuman volume Keluaran (*Output*) Kegiatan pada saat penghitungan Prakiraan Maju;
 - b. Kesalahan dalam meng-*input* Keluaran (*Output*) Kegiatan atau komponen “berhenti” atau “berlanjut”; dan
 - c. Penyusunan Keluaran (*Output*) Kegiatan yang terlalu banyak, rumusan yang bervariasi, sehingga sulit dilihat hubungan logisnya dengan sasaran yang akan dicapai.
3. Pemetaan struktur data yang terintegrasi untuk menghindari kesalahan penetapan sifat komponen (utama/pendukung) dan sifat Keluaran (*Output*) Kegiatan (generik/teknis);

 Alw

4. Perhitungan dan pengguliran anggaran yang terintegrasi guna menciptakan proses pengguliran dan pemutakhiran Prakiraan Maju yang lebih transparan dan kredibel; dan
5. Proses yang lebih singkat, mudah, dan sederhana menjadikan mitra kerja K/L di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan dan Unit Perencana K/L memiliki waktu yang lebih banyak untuk penjaminan mutu Angka Dasar dan Prakiraan Maju.

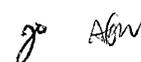
Tujuan dilakukannya penyempurnaan perhitungan dan tata cara penyusunan Prakiraan Maju tersebut adalah untuk:

1. Memperkuat pelaksanaan KPJM dan Penganggaran Berbasis Kinerja melalui penerapan kerangka berpikir logis (*logical framework*) termasuk penyusunan Keluaran (*Output*) Kegiatan generik yang distandarkan;
2. Mempermudah penyusunan Prakiraan Maju dan penetapan Angka Dasar menjadi lebih tepat waktu sehingga mempermudah dalam keperluan pengambilan keputusan (misalnya dalam penyusunan *resource envelope*);
3. Meningkatkan transparansi dalam alokasi/relokasi anggaran (misalnya dalam revisi RKA-K/L);
4. Meningkatkan efisiensi dalam proses penyusunan anggaran melalui penggunaan aplikasi teknologi informasi sehingga memberikan lebih banyak waktu dalam melakukan analisis anggaran;
5. Memberikan perkiraan yang lebih cermat dan andal sehingga mendukung pelayanan yang berkesinambungan; dan
6. Mewujudkan proses penganggaran berbasis KPJM yang lebih sederhana, tepat waktu dan efektif, dengan dibangun berdasarkan proses dan aplikasi yang sudah ada.

Sejalan dengan hal tersebut, dilakukan perbaikan pembagian tugas antara K/L dengan mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan dan juga perbaikan prinsip-prinsip dalam penyusunan dan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju.

A. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PENYUSUNAN PRAKIRAAN MAJU

1. Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, dan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA)-Kementerian Keuangan, yang selanjutnya disebut "Direktorat Anggaran", bertugas dalam:



- a. Membantu K/L mitranya menyusun, menggulirkan, dan memutakhirkan Prakiraan Maju 3 (tiga) tahun dengan menggunakan aplikasi KPJM, dalam hal dibutuhkan;
 - b. Menelaah/mereviu Prakiraan Maju yang disampaikan oleh Unit Perencana K/L mitranya bersamaan dengan penyampaian RKA-K/L Pagu Anggaran atau Alokasi Anggaran;
 - c. Menelaah/mereviu Angka Dasar yang telah disusun dan dimutakhirkan oleh Unit Perencana K/L mitranya dalam rangka penyusunan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan; dan
 - d. Menyesuaikan alokasi usulan Angka Dasar yang telah disusun dan dimutakhirkan oleh Unit Perencana K/L mitranya dalam hal usulan Angka Dasar melebihi *resource envelope* yang tersedia pada tingkat pemerintah pusat dengan menggunakan aplikasi KPJM.
2. Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L
- Dalam proses penyusunan Angka Dasar dan Prakiraan Maju, Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L berperan:
- a. Menyusun Prakiraan Maju 3 (tiga) tahunan dengan menggunakan aplikasi KPJM dan menyampaikannya ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran, bersamaan dengan penyampaian RKA-K/L pagu anggaran atau RKA-K/L alokasi anggaran;
 - b. Melakukan pemutakhiran Prakiraan Maju sesuai dengan tahapan penganggaran;
 - c. Menggulirkan Prakiraan Maju tahun pertama menjadi Angka Dasar tahun yang direncanakan dan menyusun Prakiraan Maju yang baru;
 - d. Menyampaikan Angka Dasar yang telah dimutakhirkan kepada Direktorat Jenderal Anggaran dalam rangka penyusunan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan;
 - e. Menyampaikan usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan/kebijakan baru (jika ada) kepada Direktorat Anggaran serta dalam hal usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan/kebijakan baru merupakan prioritas nasional, usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan/kebijakan baru disampaikan juga kepada Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional (PPN)/Badan Perencanaan dan

Pembangunan Nasional (Bappenas). Usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan/kebijakan baru digunakan sebagai bahan penyusunan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan; dan

- f. Melakukan penelaahan KPJM dengan mitra kerja K/L di Kementerian Keuangan dalam rangkaian penelaahan RKA-KL pagu anggaran dan RKA-K/L alokasi anggaran.

3. Kementerian PPN/Bappenas

Dalam proses reviu Angka Dasar, Kementerian PPN/Bappenas berperan dalam:

- a. Melakukan evaluasi pencapaian program/kegiatan/proyek terkait pencapaian sasaran program pembangunan; dan
- b. Menelaah/mereviu usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan /kebijakan baru yang merupakan prioritas nasional.

B. PENYUSUNAN PRAKIRAAN MAJU

Dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA pada Pasal 3 ayat (4) disebutkan bahwa dalam rangka penerapan kerangka pengeluaran jangka menengah, K/L menyampaikan RKA-K/L disertai dengan Prakiraan Maju. Prakiraan Maju harus dimutakhirkan oleh K/L sesuai dengan substansi RKA-K/L yang disampaikan (Pasal 3 ayat (5)), dan hasilnya akan menjadi bahan bagi Kementerian Keuangan untuk menyusun pagu tahun anggaran yang direncanakan (Pasal 3 ayat (6)).

Dalam kerangka tersebut, Prakiraan Maju 3 (tiga) tahun ke depan yang disusun oleh K/L dikonsolidasikan di tingkat pemerintah pusat (atau keseluruhan) oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran, dan dimutakhirkan sesuai dengan siklus penyusunan anggaran (Pagu Indikatif pada bulan Februari-Maret, Pagu Anggaran K/L pada bulan Juni-Juli, Alokasi Anggaran K/L pada bulan Oktober-November, dan APBN Perubahan jadwalnya sesuai dengan kebijakan pemerintah).

Dalam upaya pengelolaan anggaran yang berkelanjutan, menyusun dan mempertahankan Prakiraan Maju adalah penting. Hal tersebut mengingat perkiraan yang akurat dan tepat waktu memungkinkan pemerintah untuk memahami posisi keuangan sebelum membuat keputusan pada berbagai tahap dalam proses anggaran. Selain itu, penyusunan KPJM akan dapat membantu pemerintah dalam

mempertimbangkan dan membuat keputusan tentang kebijakan baru dan/atau perubahan kebijakan yang ada. Berkaitan dengan itu, dilakukan perbaikan dalam prinsip-prinsip penyusunan dan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju, yang dijelaskan pada bagian berikut.

1. Prinsip-prinsip Penyusunan dan Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju

Prinsip-prinsip penyusunan dan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju adalah sebagai berikut:

- a) Hanya ada dua sifat belanja (kelompok belanja), yaitu belanja operasional dan belanja non-operasional;
- b) Total belanja operasional dan belanja non-operasional pada tingkat program dan/atau kegiatan tidak boleh digeser, kecuali disetujui oleh mitra kerja K/L di Direktorat Anggaran atau dalam hal terdapat kebijakan baru;
- c) Angka Dasar merupakan acuan untuk menyusun Pagu Indikatif, terutama untuk menyusun besaran total alokasi belanja operasional dan belanja non operasional, baik pada tingkat Program maupun pada tingkat kegiatan;
- d) Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah produk akhir, dapat berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh unit eselon 2 atau satker pemilik kegiatan. Keluaran (*Output*) Kegiatan terdiri atas Keluaran (*Output*) Kegiatan generik dan Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis. Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis dihasilkan melalui komponen utama dan komponen pendukung Keluaran (*Output*) Kegiatan generik dihasilkan hanya melalui komponen pendukung:
 - 1) Keluaran (*Output*) Kegiatan generik merupakan Keluaran (*Output*) Kegiatan yang pada umumnya dihasilkan oleh setiap K/L dan bersifat seragam. Unit-unit penghasil Keluaran (*Output*) Kegiatan generik antara lain Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Sekretariat Ditjen/Badan/Lembaga. Keluaran (*Output*) Kegiatan generik menyasar penerima manfaat di dalam lingkup K/L. Contoh: Layanan Perkantoran, Layanan Kepegawaian, dan sebagainya. Namun, unit-unit generik dapat menghasilkan Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis dalam hal Keluaran (*Output*) Kegiatan yang dihasilkan oleh

- unit-unit generik tersebut menyasar penerima manfaat di luar K/L bersangkutan; dan
- 2) Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis merupakan Keluaran (*Output*) Kegiatan spesifik yang dihasilkan suatu K/L dalam mencapai target kinerjanya. Unit-unit penghasil Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis merupakan unit-unit teknis yang tujuan pembentukannya memiliki tujuan khusus atas tugas dan fungsinya. Penerima manfaat dari output teknis adalah pihak eksternal dari K/L bersangkutan. Contoh: masyarakat pemakai jalan mendapat manfaat dari Keluaran (*Output*) Kegiatan Pembangunan Jalan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan Jemaah haji mendapat manfaat dari Keluaran (*Output*) Kegiatan Pelayanan Kesehatan Haji oleh Sekretariat Jenderal, Kementerian Kesehatan.
- e) Komponen adalah aktivitas yang dilakukan dalam upaya menghasilkan Keluaran (*Output*) Kegiatan. Komponen terdiri atas komponen utama dan komponen pendukung:
- 1) Komponen utama merupakan semua aktivitas Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis yang nilai biayanya berpengaruh langsung terhadap volume Keluaran (*Output*) Kegiatan. Komponen utama merupakan aktivitas yang hanya terdapat pada Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis dan merupakan biaya variabel terhadap Keluaran (*Output*) Kegiatan yang dihasilkan;
 - 2) Komponen pendukung merupakan semua aktivitas Keluaran (*Output*) Kegiatan generik dan aktivitas Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis yang nilai biayanya tidak berpengaruh langsung terhadap volume Keluaran (*Output*) Kegiatan. Seluruh aktivitas dalam Keluaran (*Output*) Kegiatan generik merupakan komponen pendukung. Komponen pendukung pada Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis digunakan sebagai biaya tetap terhadap Keluaran (*Output*) Kegiatan yang dihasilkan, misalnya komponen desain, administrasi proyek, pengawasan, dan sejenisnya.

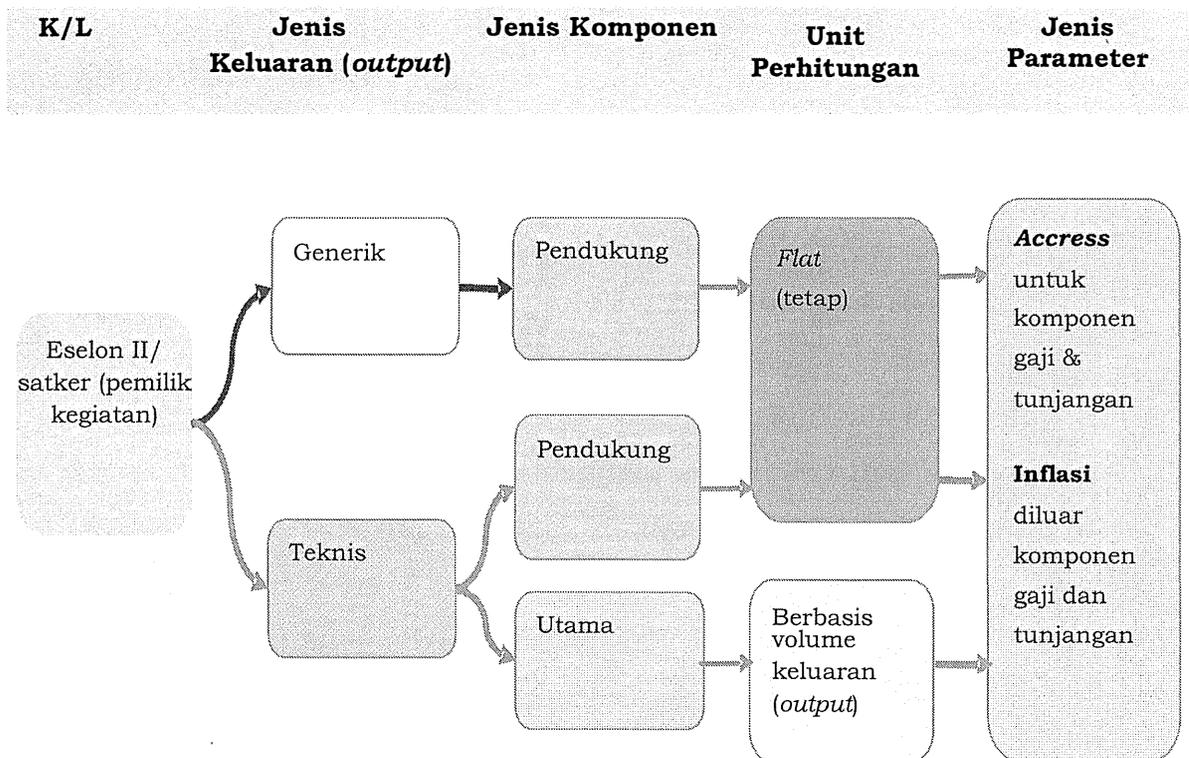
- f) Untuk proses perhitungan Angka Dasar dan Prakiraan Maju, semua komponen pendukung dihitung menggunakan metodologi *flat basis* (tidak terpengaruh pada volume Keluaran (*Output*) Kegiatan sedangkan komponen utama dihitung menggunakan metodologi berbasis volume (*volume based*) pada tingkat Keluaran (*Output*) Kegiatan. Komponen utama juga dapat disesuaikan dengan menggunakan metodologi *flat basis* dalam hal terjadi perubahan harga sebagai akibat dari perubahan nilai tukar, suku bunga, dan faktor-faktor sejenis (lihat Langkah 1 mengenai pengguliran Prakiraan Maju, serta Penyusunan PM3, untuk contoh dan perhitungannya secara detail);
- g) Angka Dasar dan Prakiraan Maju disesuaikan berdasarkan realisasi anggaran tahun sebelumnya pada tingkat kegiatan (lihat Langkah 2 mengenai penyesuaian atas kinerja realisasi, untuk contoh dan perhitungannya secara detail);
- h) Semua komponen dikalikan dengan parameter inflasi sesuai dengan asumsi yang digunakan untuk menyusun postur APBN Jangka Menengah atau indeks *access* yang ditetapkan untuk komponen gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji (lihat Langkah 3 mengenai penyesuaian atas parameter ekonomi dan non-ekonomi, untuk contoh dan perhitungannya secara detail);
- i) Angka Dasar dan Prakiraan Maju dimutakhirkan terhadap kebijakan baru dalam hal terdapat usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru (lihat Langkah 4 mengenai penyesuaian angka dasar dan Prakiraan Maju dengan perbaikan volume dan/atau alokasi, untuk contoh dan perhitungannya secara detail);
Dalam hal ini kebijakan baru mencakup usulan tambahan rencana Kinerja selain yang telah dicantumkan dalam Prakiraan Maju yang berupa Keluaran (*Output*) Kegiatan dan/atau komponen, baik bersifat *bottom-up* berupa Inisiatif Baru usulan K/L maupun *top-down* berupa Keluaran (*Output*) Kegiatan dan/atau komponen baru hasil sidang kabinet atau arahan Presiden/Wakil Presiden; dan
- j) Angka Dasar dan Prakiraan Maju di tingkat pemerintah pusat dikonsolidasikan oleh Direktorat Anggaran, untuk selanjutnya menjadi dasar dalam menetapkan anggaran sesuai dengan tahapannya (Pagu Indikatif, Pagu Anggaran K/L, Alokasi

Anggaran K/L, dan APBN Perubahan). Khusus dalam penyusunan usulan Pagu Indikatif, dilakukan peninjauan dan penyesuaian alokasi (jika diperlukan) terhadap hasil konsolidasi awal Angka Dasar oleh Direktorat Anggaran, dengan membandingkannya dengan *resource envelope* hasil penyusunan oleh Direktorat Penyusunan APBN (Direktorat Jenderal Anggaran) untuk menghasilkan usulan Pagu Indikatif. Usulan Pagu Indikatif tiap K/L yang telah mempertimbangkan *resource envelope* tersebut kemudian disampaikan kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan penetapan.

Prinsip-prinsip tersebut diringkas dalam Bagan 1.

Bagan 1

Prinsip-prinsip Penyusunan dan Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju



J AGW

2. Proses Penyusunan dan Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju

Penyusunan dan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju oleh K/L meliputi 5 (lima) langkah utama sebagai berikut:

1. Penyusunan Prakiraan Maju 3 (tiga) tahunan sesuai dengan tahapan penyusunan RKA-K/L;
2. Pengguliran Prakiraan Maju pada awal tahun dan penyusunan Prakiraan Maju tahun ketiga yang baru;
3. Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan Kinerja realisasi per kegiatan;
4. Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan parameter ekonomi dan non-ekonomi; dan
5. Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan perbaikan Angka Dasar dan kebijakan baru.

Angka Dasar yang telah dimutakhirkan oleh K/L, selanjutnya disampaikan oleh K/L ke Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan untuk direviu oleh mitra kerja di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan dalam rangka reviu Angka Dasar. Pemutakhiran Angka Dasar yang diusulkan K/L juga akan dilakukan penyesuaian oleh mitra kerja di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan terhadap ketersediaan *resource envelope*, dalam hal kapasitas fiskal yang tersedia untuk belanja K/L yang dihasilkan Direktorat Penyusunan APBN lebih kecil dari Angka Dasar yang dihasilkan oleh Direktorat Anggaran.

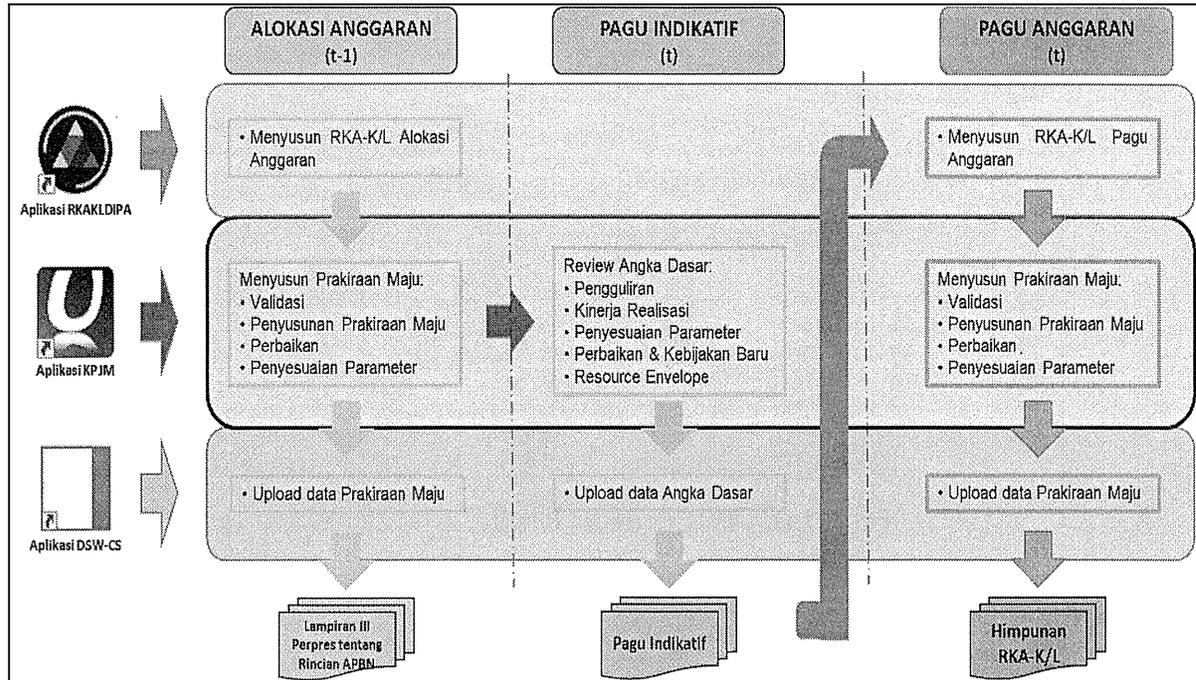
Langkah-langkah utama penyusunan dan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju disajikan dalam Bagan 2.

a. Penyusunan Prakiraan Maju

Sesuai dengan Pasal 3 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan, penyusunan Prakiraan Maju untuk 3 (tiga) tahun dan pemutakhirannya dilakukan oleh K/L. Penyusunan Prakiraan Maju dilakukan menggunakan bantuan aplikasi KPJM, berdasarkan database RKA-K/L pagu anggaran tahun yang direncanakan dan RKA-K/L alokasi anggaran tahun yang direncanakan dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

Bagan 2

Siklus Penyusunan dan Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju



- 1) K/L menyusun RKA-K/L pagu anggaran/alokasi anggaran tahun yang direncanakan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L;
- 2) Setelah selesai, K/L c.q. Biro Perencanaan menyusun Prakiraan Maju Tahun ke-1, Tahun ke-2, dan Tahun ke-3 berdasarkan data RKA-K/L pagu anggaran/alokasi anggaran tahun yang direncanakan dengan menggunakan aplikasi KPJM;
- 3) Unggah data RKA-K/L pagu anggaran/alokasi anggaran (misalnya, TA 2018) ke dalam Aplikasi KPJM. Pastikan bahwa data yang diunggah adalah data RKA-K/L pagu anggaran/alokasi anggaran yang paling mutakhir (*update*);
- 4) Lakukan validasi atas alokasi anggaran pada tingkat program/kegiatan. Validasi terhadap data RKA-K/L yang telah diunggah ke dalam Aplikasi KPJM dilakukan untuk memastikan bahwa data yang masuk dalam aplikasi KPJM adalah benar.

Apabila terdapat kesalahan dalam alokasi dan referensi (unit, program, dan kegiatan) maka perlu dilakukan pengunggahan ulang data RKA-K/L ke dalam Aplikasi KPJM, dan ulangi kembali proses validasi;

g Afw

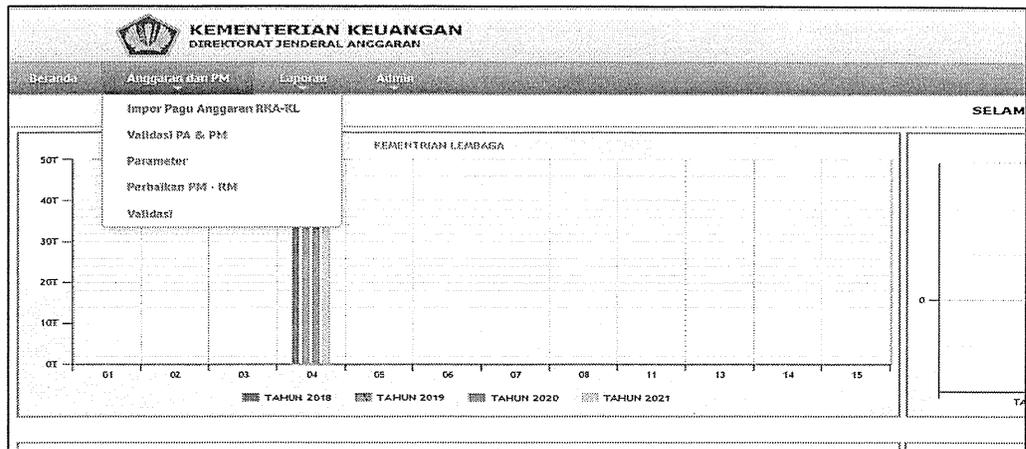
- 5) Selanjutnya, aplikasi KPJM akan melakukan pengelompokan data RKA-K/L ke dalam kelompok Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sesuai (Keluaran (*Output*) Kegiatan generik/teknis) dan komponen yang sesuai (komponen utama/pendukung). Pengelompokan tersebut dilakukan secara otomatis oleh aplikasi KPJM;
- 6) Data RKA-K/L yang telah divalidasi dan dikelompokkan menjadi dasar bagi K/L untuk melakukan proses penyusunan Prakiraan Maju dalam Aplikasi KPJM;
- 7) Pada proses penyusunan proyeksi awal Prakiraan Maju yang dihasilkan melalui Aplikasi KPJM, volume Keluaran (*Output*) Kegiatan Prakiraan Maju (PM1, PM2 dan PM3) secara otomatis disamakan dengan volume yang ada di RKA-K/L alokasi anggaran tahun yang direncanakan, serta menyesuaikan semua volume Keluaran (*Output*) Kegiatan generik menjadi 1 (satu) layanan. Hal tersebut dilakukan dalam upaya meningkatkan kualitas Prakiraan Maju yang disajikan, dan menggunakan pendekatan *top-down* dalam penetapan target Keluaran (*Output*) Kegiatan sesuai dengan rencana program jangka menengah.
- 8) Lakukan penyesuaian terhadap parameter ekonomi dan non-ekonomi diterapkan terhadap proyeksi awal Prakiraan Maju (jika ada).
- 9) Lakukan proses perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju (jika ada).

Dalam hal ini parameter yang digunakan dalam menyusun Prakiraan Maju adalah *acress* untuk gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji, dan inflasi untuk non- gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji.

Dalam hal dibutuhkan penyesuaian terhadap volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan/atau alokasi komponen, maka K/L dapat melakukan penyesuaian tersebut melalui proses perbaikan. Perbaikan yang dilakukan harus mendapatkan persetujuan (validasi) dari mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan.

Sesuai dengan buku manual penggunaan aplikasi KPJM, langkah-langkah tersebut digambarkan sebagai berikut:

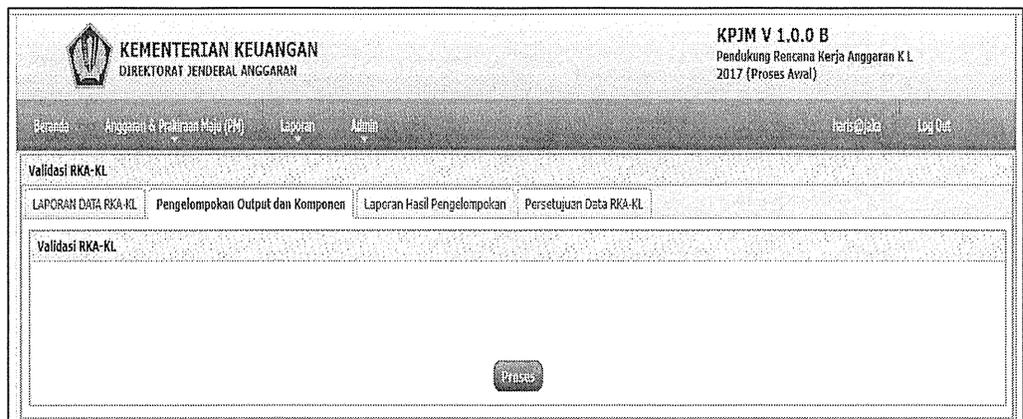
- Validasi



- Laporan Hasil Validasi

Program	Kegiatan	Alokasi
015 KEMENTERIAN KEUANGAN		35.967.242.954 000,00
01 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Keuangan		9.881.511.950 000,00
	1625.Pembinaan dan Koordinasi Pemberian Bantuan Hukum	8.535.083 000,00

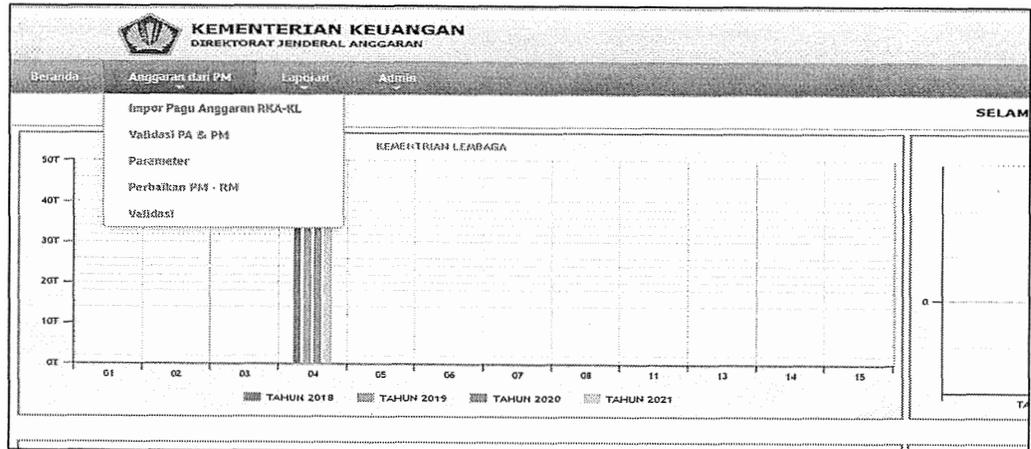
- Pengelompokkan Keluaran (*Output*) Kegiatan dan Komponen



- Hasil Pengelompokkan

Unit	Program/Output	Volume Output				Alokasi (Rp. Juta)			
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
KEMENTERIAN KEUANGAN						25.967.242,95	0,00	0,00	0,00
01-Sekretariat Jenderal						9.881.511,95	0,00	0,00	0,00
	01 - Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Keuangan					9.881.511,95	0,00	0,00	0,00
	1625 - Pembinaan dan Koordinasi Pemberian Bantuan Hukum					8.535,083	0,00	0,00	0,00
	015 - Layanan Bantuan Hukum		200			8.535,083	0,00	0,00	0,00

- Penyusunan Prakiraan Maju tahun pertama (PM1) sampai dengan tahun ketiga (PM3)



- Laporan hasil penyusunan Prakiraan Maju PM1 – PM3

Unit	Program/Kegiatan/Output	Nilai Output				Nilai Output (Rp. Awal)			
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2021
KEMENTERIAN KEUANGAN						15.997.242,93	15.997.242,93	15.997.242,93	15.997.242,93
Direktorat Jenderal									
	01 - Program Dukungannya dan Pelaksanaan Tugas Wakil Lainnya Kementerian Keuangan					9.881.911,85	9.881.911,85	9.881.911,85	9.881.911,85
	1020 - Pembinaan dan Koordinasi/Pemertanian Bantuan Fiskus					8.835,08	8.835,08	8.835,08	8.835,08
	001 - Layanan Bantuan Fiskus	200	200	200	200	8.835,08	8.835,08	8.835,08	8.835,08

Prakiraan Maju yang telah disusun dengan menggunakan *database* RKA-K/L pagu anggaran tahun yang direncanakan pada bulan Juli akan menjadi bahan himpunan RKA-K/L yang akan disampaikan ke Dewan Perwakilan Rakyat.

Untuk menyatukan hasil Prakiraan Maju yang disusun dengan aplikasi KPJM ke dalam RKA-K/L pagu anggaran yang disusun dengan aplikasi RKA-K/L, K/L dibantu oleh mitra K/L di Direktorat Jenderal Anggaran mengunggah data Prakiraan Maju yang telah disusun melalui aplikasi *DSW Client Server* dengan langkah sebagai berikut:

- 1) *Back up* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju ke dalam format .XML dengan memilih *menu* “Admin” dan sub *menu* “Ekspor/Impor RKA-KL” dan diikuti dengan memilih “Backup KPJM untuk RKA-K/L”, kemudian pilih Tahun Anggaran, K/L, dan Unit dan pilih tombol proses (Pastikan terdapat folder “transfer_rkakl” pada drive c: atau windows);

- 2) Lakukan proses *backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit. Data *backup* Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit akan tersimpan dalam folder “transfer_rkaki”;
- 3) *Backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit tersebut disampaikan kepada Mitra Kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran; dan
- 4) Mitra Kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran melakukan pengunggahan data *backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit dengan format .XML melalui aplikasi DSW *Client Server*.

Langkah tersebut diulang kembali pada saat K/L menyusun Prakiraan Maju dengan menggunakan *database* RKA-K/L alokasi anggaran tahun yang direncanakan pada bulan November untuk dijadikan bahan lampiran Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN tahun yang direncanakan. Penyatuan hasil Prakiraan Maju yang disusun dengan aplikasi KPJM ke dalam RKA-K/L Alokasi Anggaran yang disusun dengan aplikasi RKA-K/L akan menghasilkan bahan lampiran Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN. (Lihat Tabel II.1).



Tabel II.1 Format Lampiran Peraturan Presiden tentang Rincian APBN

RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT MENURUT ORGANISASI/BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI, FUNGSI, SUBFUNGSI, PROGRAM, KEGIATAN, JENIS BELANJA, SUMBER DANA, DAN PRAKIRAAN MAJU

BAGIAN ANGGARAN : 000 (Kode BA)

KEMENTERIAN/LEMBAGA : XXX (Nama K/L)

(dalam ribu rupiah)

KODE						URAIAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/UNIT ORGANISASI/ FUNGSI/SUBFUNGSI/PROGRAM/KEGIATAN	RINCIAN JENIS BELANJA				PRAKIRAAN MAJU			
							51 BELANJA PEGAWAI	52 BELANJA BARANG	53 BELANJA MODAL	57 BELANJA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021
(1)						(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)
KDBA						NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA								
KDBA	KDUNIT					NAMA UNIT ORGANISASI								
KDBA	KDUNIT	KDFUNGSI				NAMA FUNGSI								
KDBA	KDUNIT	KDFUNGSI	KDSUBFUNGSI			NAMA SUBFUNGSI								
KDBA	KDUNIT	KDFUNGSI	KDSUBFUNGSI	KDPROGRAM		NAMA PROGRAM								
KDBA	KDUNIT	KDFUNGSI	KDSUBFUNGSI	KDPROGRAM	KDKEGIATAN	NAMA KEGIATAN								
JUMLAH RM										1111				
JUMLAH PNBP / BLU										1111				
JUMLAH PHLN / PHDN										1111				
JUMLAH SBSN										1111				
JUMLAH TOTAL										4444				

b. Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk Penyusunan Pagu Indikatif

Dalam rangka menyusun *Resource Envelope* dan Pagu Indikatif tahun direncanakan (t^*), Prakiraan Maju yang telah disampaikan K/L pada bulan November tahun sebelumnya ($t-1$) dan sudah tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN tahun yang direncanakan, harus dilakukan pemutakhiran dan penyesuaian oleh K/L pada bulan Januari sampai dengan bulan Maret tahun berjalan (t).

Dokumen yang perlu dipersiapkan sebelum melakukan penyusunan Angka Dasar dan Prakiraan Maju dalam rangka penyusunan Pagu Indikatif (t^*) adalah sebagai berikut:

- 1) Data APBN/APBNP tahun anggaran sebelumnya ($t-1$) yang memuat alokasi anggaran program (sumber: *database* RKA-K/L);
- 2) Data realisasi tahun anggaran sebelumnya ($t-1$) (sumber: Direktorat Jenderal Perbendaharaan);
- 3) Proyeksi asumsi dasar ekonomi makro dan parameter non-ekonomi untuk tahun anggaran yang direncanakan (sumber: Direktorat Penyusunan APBN, Direktorat Jenderal Anggaran); dan
- 4) Dokumen pendukung lain yang diperlukan untuk perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju (sesuai kebutuhan).

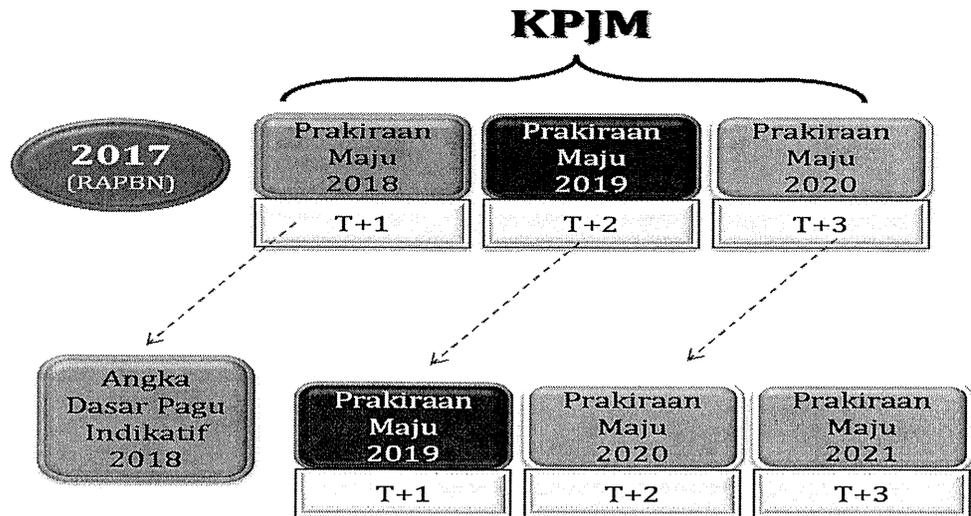
Penyesuaian terhadap Angka Dasar dan Prakiraan Maju dalam rangka penyusunan Pagu Indikatif meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Pengguliran (*roll-over*) Angka Dasar dan Prakiraan Maju, serta penyusunan Prakiraan Maju tahun ketiga (PM3); Pengguliran Prakiraan Maju menjadi Angka Dasar dilakukan oleh Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L untuk menggulirkan informasi volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan alokasi dari tahun rencana ke tahun anggaran, PM1 ke tahun yang direncanakan, PM2 ke PM1, PM3 ke PM2 dan PM3 baru ditambahkan dengan tetap menggunakan informasi Keluaran (*Output*) Kegiatan dan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sama (PM3 yang disusun pada tahun sebelumnya).

J AGW

Pengguliran (*roll-over*) Angka Dasar dan Prakiraan Maju, serta penyusunan Prakiraan Maju tahun ketiga (PM3) digambarkan sebagai berikut:

Gambar II.1. Penerapan Sistem Anggaran Bergulir



Dengan bantuan Aplikasi KPJM, pengguliran Angka Dasar dan Prakiraan Maju dilakukan dengan memilih (klik) sub menu “Bergulir/Digulirkan” pada menu “Anggaran & Prakiraan Maju”.

The screenshot shows the KPJM V 1.0.0 B web application interface. The header includes the logo of the Ministry of Finance and the text 'KEMENTERIAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN'. The main content area displays 'RENCANA ANGGARAN DAN PRAKIRAAN MAJU SETELAH PERHITUNGAN FAKTOR EKONOMI KEMENTERIAN KEUANGAN' with a date update of '13-10-2016'. Below this is a table with columns for 'Unit', 'Program/Regiun', 'Rencana Anggaran', and 'PM 1', 'PM 2', 'PM 3' for the years 2017, 2018, 2019, and 2020.

Unit	Program/Regiun	Rencana Anggaran	PM 1	PM 2	PM 3
		2017	2018	2019	2020
KEMENTERIAN KEUANGAN		38.587.242,56	37.198.928,31	38.441.681,47	38.742.335,42
91-Sekretariat Jenderal					
	61 - Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Keuangan	9.851.591,56	10.201.887,89	10.552.899,79	10.874.248,93
	1025 - Pembiayaan dan Koordinasi/Perencanaan Bantuan Hibah	9.636,00	9.830,31	9.142,99	9.493,00

- 2) Penyesuaian atas kinerja realisasi tahun sebelumnya
 Penyesuaian kinerja realisasi dilakukan dengan meng-input data persentase realisasi setiap kegiatan pada K/L tersebut ke dalam aplikasi KPJM, dengan memilih sub menu “kinerja realisasi”.

J. Alw

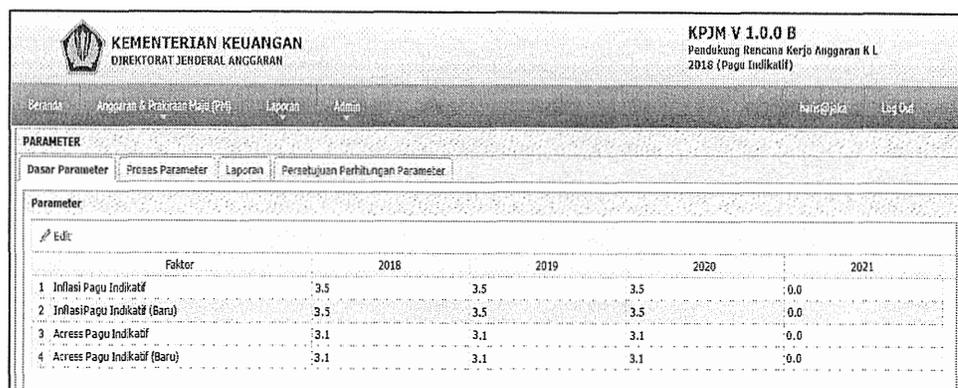
Kemudian rekam angka-angka realisasi tahun anggaran sebelumnya (t-2) ke dalam masing-masing Kegiatan yang berkenaan dalam aplikasi KPJM.

Unit	Kode	Uraian	Realisasi(%)
1	01	01 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Keuangan	80.0
2	02	03 Program Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan	85.0
3	11	04 Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur di Bidang Keuangan Negara	100.0
4	03	07 Program Pengelolaan Anggaran Negara	100.0
5	06	08 Program Peningkatan Kualitas Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah	100.0
6	06	09 Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara	100.0
7	09	10 Program Pengelolaan Kekayaan Negara, Penyelesaian Pengurusan Piutang Negara dan Pelayanan Lelang	100.0
8	12	11 Program Perumusan Kebijakan Fiskal dan Sektor Keuangan	100.0
9	04	12 Program Peringkat dan Penanaman, Penerimaan Pajak	100.0

Pada proses kinerja realisasi, aplikasi KPJM selanjutnya secara otomatis memperbarui Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan menerapkan tingkat realisasi terhadap semua alokasi yang ada dalam tiap kegiatan pada K/L bersangkutan.

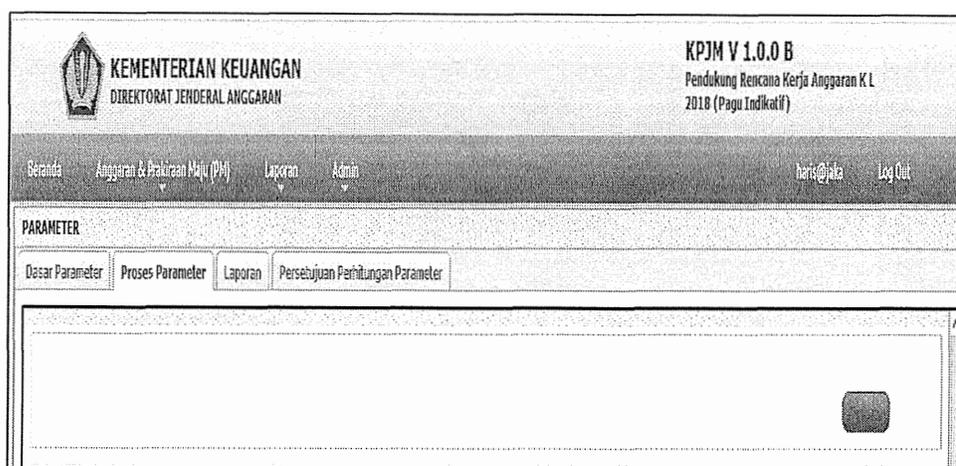
- 3) Penyesuaian atas parameter ekonomi dan non-ekonomi
 Penyesuaian parameter ekonomi dan non-ekonomi dilakukan dengan menerapkan parameter *acress* untuk komponen gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji, tingkat inflasi untuk semua komponen, kecuali komponen gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji.
 Langkah-langkah untuk melakukan penyesuaian atas parameter ekonomi dan non-ekonomi adalah sebagai berikut:
 - (a) Pilih *menu* “Anggaran & Prakiraan Maju”;
 - (b) Pilih sub *menu* “Parameter”;
 - (c) Pilih tab “Dasar Parameter”;
 - (d) Periksa angka-angka parameter yang ada dalam daftar;

J Alw



	Faktor	2018	2019	2020	2021
1	Inflasi Pagu Indikatif	3.5	3.5	3.5	0.0
2	Inflasi Pagu Indikatif (Baru)	3.5	3.5	3.5	0.0
3	Acres Pagu Indikatif	3.1	3.1	3.1	0.0
4	Acres Pagu Indikatif (Baru)	3.1	3.1	3.1	0.0

- (e) Proses perhitungan anggaran dan Prakiraan Maju; dan
 (f) Persetujuan penyesuaian dengan parameter.



Setelah langkah 1) sampai dengan 3) selesai dilakukan, Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L mencetak hasil pemutakhiran Angka Dasar untuk selanjutnya dikonfirmasi ke satker-satker lingkup K/L yang bersangkutan, sebelum lanjut ke langkah perbaikan Angka Dasar. Proses konfirmasi dilakukan dengan tatap muka, dan hasil pembahasan, diinput kembali ke dalam aplikasi KPJM dalam langkah perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju.

4) Perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju

Berdasarkan konfirmasi dan diskusi dengan Satker-satker di lingkup K/L, Unit Perencana K/L dapat mengajukan perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju antara lain perbaikan terhadap volume Keluaran (*Output*) Kegiatan atau perbaikan alokasi dalam hal terjadi perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi alokasi tersebut, seperti terdapat penambahan jumlah pegawai, perubahan nilai tukar, perubahan data dukung, dan sejenisnya. Perbaikan alokasi dapat dilakukan dalam bentuk pergeseran komponen dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sama atau

pergeseran alokasi antar Keluaran (*Output*) Kegiatan, atau perubahan komponen utama selain volume Keluaran (*Output*) Kegiatan untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis dan/atau perubahan komponen pendukung untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis atau Keluaran (*Output*) Kegiatan generik.

Dalam aplikasi KPJM, proses perbaikan dilakukan dengan langkah berikut:

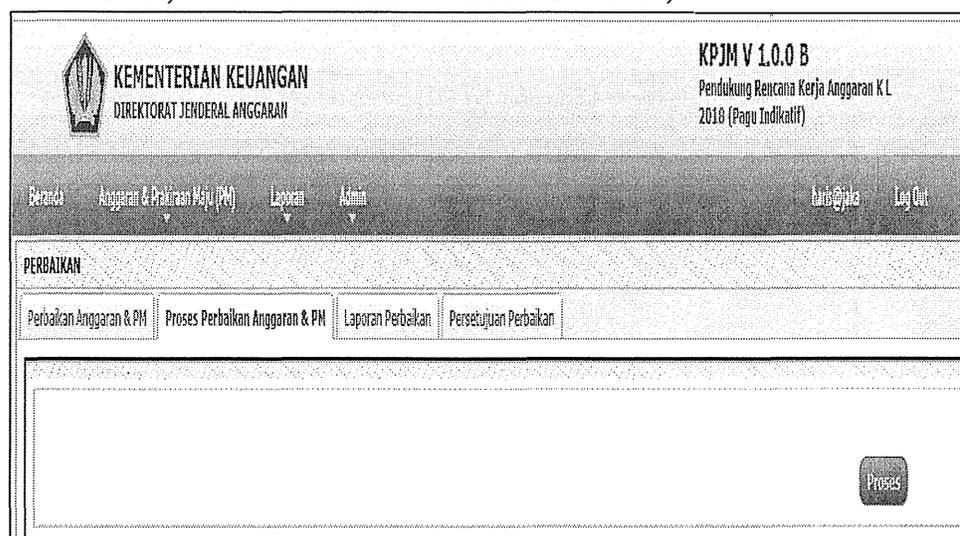
- (a) Pilih *menu* “Anggaran & Prakiraan Maju”
- (b) Pilih sub *menu* “Perbaikan” hingga tampilan memunculkan lima tab *menu*: “Perbaikan Anggaran & PM”, “Proses Perbaikan Anggaran & PM”, “Penyesuaian Perbaikan Anggaran & PM”, “Laporan Perbaikan” dan “Persetujuan”;
- (c) Untuk memperbaiki volume Keluaran (*Output*) Kegiatan, pada *menu* “Perbaikan Anggaran & PM” pilih “Unit”, “Program” dan “Kegiatan” dari Keluaran (*Output*) Kegiatan yang akan diubah volumenya, kemudian pilih Keluaran (*Output*) Kegiatan yang bersangkutan. Setelah itu lakukan perubahan dengan tombol “Edit”;
- (d) Untuk memperbaiki alokasi komponen pendukung, pada *menu* “Perbaikan Anggaran & PM” pilih “Unit”, “Program” dan “Kegiatan” kemudian pilih baris Keluaran (*Output*) Kegiatan dari komponen pendukung yang akan diperbaiki alokasinya. Setelah itu lakukan perubahan alokasi komponen pendukung dengan pilih tombol “Edit” pada komponen pendukung yang bersangkutan;
- (e) Untuk memperbaiki angka/tahun pelaksanaan komponen, pada *menu* “Perbaikan Anggaran & PM” pilih “Unit”, “Program” dan “Kegiatan”. Kemudian pilih Keluaran (*Output*) Kegiatan yang bersangkutan lalu pilih komponen yang akan diubah angka/tahun pelaksanaannya. Kemudian ubah angka dan/atau tahun pelaksanaan yang sesuai;

J. Abw

Kode	Uraian Output	Satuan	Vol2018	Vol2019	Vol2020	Vol2021	Alokasi
1 001	Layanan Bantuan Hukum	Layanan	200	200	200	200	7.067.048.724,00
TOTAL							7.067.048.724,00

Kode	Uraian Komponen	Jenis	Alokasi
1 001	Penanganan Perkara di PN/PTUN/PT/PT-TUN/MS	1	5.666.016.760,00
2 002	Penanganan Perkara Hak Uji Materi di MK	1	236.147.255,00

- (f) Setelah selesai, lakukan proses perhitungan Prakiraan Maju berdasarkan perbaikan yang telah dilakukan dengan memilih *menu* “Proses Perbaikan Anggaran & PM”, kemudian klik tombol “Proses”;



- (g) Untuk memperbaiki alokasi komponen utama di luar volume, pilih tab *menu* “Penyesuaian Perbaikan Anggaran & Anggaran PM” setelah melakukan “Proses Perbaikan & Anggaran PM”. Kemudian pilih “Unit”, “Program” dan “Kegiatan”, selanjutnya pilih baris Keluaran (*Output*) Kegiatan dari komponen utama yang akan diperbaiki alokasinya. Setelah itu lakukan perubahan alokasi komponen utama dengan pilih tombol “Edit” pada komponen utama yang bersangkutan, kemudian pilih tombol “Save” untuk menyimpan perbaikan; dan
- (h) Periksa hasil perhitungan dengan memilih *menu* “Laporan Perbaikan”. Apabila proses perhitungan sudah sesuai, lakukan persetujuan pada *menu* “Persetujuan”.

5) Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan Kebijakan Baru

Untuk mengakomodir usulan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru (kebijakan baru), pada aplikasi KPJM telah dilengkapi dengan fitur Kebijakan Baru. Keluaran (*Output*) Kegiatan baru (kebijakan baru) dapat diusulkan oleh K/L dalam hal K/L mendapat penugasan dari Presiden untuk melaksanakan kegiatan/proyek prioritas yang belum tercantum sebelumnya dalam pagu tahun berjalan atau tahun sebelumnya, atau mengusulkan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru dalam rangka mencapai target-target yang telah tercantum dalam RPJM atau Renstra K/L. K/L dapat mengusulkan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru tersebut ke Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan dengan menggunakan aplikasi KPJM.

Sebelum dimasukkan ke dalam pemuktahiran Angka Dasar yang akan dijadikan bahan penyusunan Pagu Indikatif, usulan besaran anggaran terkait dengan kebijakan baru harus ditelaah terlebih dahulu oleh mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan. Setelah proses penelaahan atas Kebijakan Baru selesai dan mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan telah mendapat kepastian dari Direktorat Penyusunan APBN-Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan bahwa terdapat ruang fiskal dalam *resource envelope*, usulan kebijakan baru dari K/L dapat dipertimbangkan untuk diterima.

Proses pencantuman output baru dalam Angka Dasar dan Prakiraan Maju dalam aplikasi KPJM adalah sebagai berikut:

- (a) Pilih *menu* “Anggaran & Prakiraan Maju”, kemudian pilih sub *menu* “Kebijakan Baru”;
- (b) Untuk menambahkan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru, pada tab “Pemuktahiran terhadap Kebijakan Baru” pilih “Unit”, “Program”, dan “Kegiatan”, kemudian pilih tombol “Tambah” pada kolom Keluaran (*Output*) Kegiatan. Setelah itu, lakukan perekaman Keluaran (*Output*) Kegiatan baru yang akan ditambahkan; dan



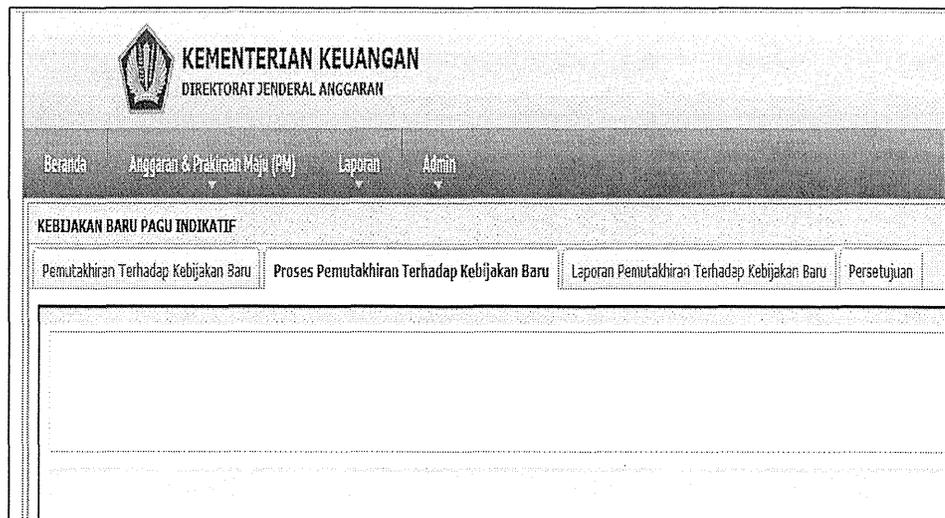
- (c) Untuk menambahkan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru, pada tab “Pemuktahiran terhadap Kebijakan Baru” pilih “Unit”, “Program”, “Kegiatan”, dan “*Output*”, kemudian pilih tombol “Tambah” pada kolom komponen dan lakukan perekaman komponen yang akan ditambahkan.

Di dalam *submenu* “Kebijakan Baru”, aplikasi KPJM menyediakan *menu*: “Pemuktahiran Terhadap Kebijakan Baru”, “Proses Pemuktahiran Terhadap Kebijakan Baru”, “Laporan Pemuktahiran Terhadap Kebijakan Baru” dan “Persetujuan”.

Untuk melakukan perubahan, baik berupa perubahan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan maupun tahun pelaksanaan dan alokasi komponen, *tab menu* “Pemuktahiran Terhadap Kebijakan Baru” telah dilengkapi

dengan fitur untuk melakukan perubahan (*edit*) volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan tahun pelaksanaan dan/atau alokasi komponen.

Selanjutnya proses pemutakhiran anggaran dan Prakiraan Maju terhadap perubahan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan nilai dan/atau tahun pelaksanaan komponen dilakukan dengan melakukan eksekusi pada tombol “Proses” yang terdapat pada *menu* “Proses Penyesuaian Terhadap Kebijakan Baru”. Hasil dari proses tersebut dapat dilihat dalam bentuk laporan yang disediakan dalam *menu* “Laporan Penyesuaian Terhadap Kebijakan Baru”.



Setelah langkah 1) s.d langkah 5) selesai dilakukan, K/L menyampaikan Angka Dasar tahun yang direncanakan yang telah dimutakhirkan ke Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan c.q. mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan sebagai bahan penelaahan.

Hasil akhir dari langkah 1) s.d. langkah 5) pemutakhiran Prakiraan Maju yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut:

J ABW

• Laporan Anggaran & PM tingkat Kegiatan

RENCANA ANGGARAN & PRAKIRAAN MAJU TINGKAT KEGIATAN

K/L

(Dalam juta Rupiah)

Unit	Program/Kegiatan	Tahun Anggaran	Rencana Anggaran	PM 1	PM 2	PM 3
		2017	2018	2019	2020	2021
BADAN KEAMANAN LAUT		955.825,83	890.336,95	921.261,17	953.426,24	777.396,59
01-BADAN KEAMANAN LAUT						
	01 - Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bakamla	682.085,53	635.191,85	657.247,45	680.069,54	700.545,44
	5734 - Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Kasub	682.085,53	635.191,85	657.247,45	680.069,54	700.545,44
	06 - Program Peningkatan Keamanan dan Keselamatan di Laut	273.740,31	255.139,09	264.113,71	273.356,69	76.845,15
	5735 - Peningkatan Operasi Keamanan Dan Keselamatan Laut	227.868,64	212.437,58	219.017,65	227.607,77	29.729,94
	5735 - Penyiapan Kebijakan Keamanan Dan Keselamatan Laut	8.446,41	7.667,83	8.143,20	8.426,72	6.681,06
	5737 - Peningkatan Pengelolaan Informasi Hukum Dan Kerjasama Keamanan Dan Keselamatan Laut	37.395,26	34.833,68	36.952,86	37.314,71	38.434,15

• Laporan Reviu Angka Dasar

LAPORAN REVIU ANGKA DASAR

BA:

Tanggal Update :

Kementerian Negara/Lembaga/Program/Kegiatan/Output/Komponen	PM TA 2018 sesuai lampiran perpres tentang rincian APBN TA 2017		Pemutakhiran/Reviu angka dasar				Angka dasar tahun 2018		Selisih	Penjelasan
	Volume	Alokasi	Kinerja realisasi	Parameter	Perbaikan	Kebijakan Baru	Volume	Alokasi		
	1	2	3	4	5	6	7	8		
015-KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL DAN PERTANAHAN RAKYAT	50.816,23	50.816,23	50.816,23	50.816,23	50.816,23	0,00	50.816,23	50.816,23	0,00	

PEJABAT/PETUGAS PENELAAH:

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Kepala Biro Perencanaan	3.

KEMENTERIAN KEUANGAN:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur Anggaran	3.

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Staf	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur.....	3.

J ABW

- Laporan Per Kelompok Belanja (Operasional & Nonoperasional)

LAPORAN PER KELOMPOK BELANJA
K/L
(Dalam Juta Rupiah)

Kategori	Rencana Anggaran				PM			
	2017		2018		2019		2020	
	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional
110- BABAN KEAMANAN LAUT	68.021,80	897.261,14	65.621,25	526.729,83	65.651,18	626.709,29	67.787,43	665.662,83
01- Program Eksekusi Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bakamla	68.021,80	812.622,83	63.620,25	571.599,83	65.651,18	591.526,27	67.787,43	612.332,14
0204- Hibungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Kamla	68.021,80	812.622,83	63.620,25	571.599,83	65.651,18	591.526,27	67.787,43	612.332,14
014- Kegiatan Operasi "Bakamla"	0	593.130,00	0	549.706,17	0	566.218,81	0	533.519,91
007- Peralatan dan Mesin	0	599.130,00	0	549.706,17	0	566.218,81	0	566.538,91
020- Layanan Perencanaan	0	1.192,83	0	1.073,66	0	1.111,49	0	1.192,22
051- Penyusunan Rencana Program	0	732,20	0	709,58	0	722,19	0	706,48
052- Penyusunan Rencana Anggaran	0	460,63	0	373,93	0	388,30	0	385,74
025- Layanan Pemantauan dan Evaluasi	0	894,15	0	893,99	0	882,55	0	892,25
051- Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	0	335,43	0	313,47	0	323,41	0	334,73
052- Penyusunan Laporan Kemajuan	0	298,04	0	217,61	0	287,14	0	297,40
053- Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kinerja	0	260,68	0	242,89	0	251,59	0	260,10
026- Layanan Pemantauan DBD	0	820,68	0	810,71	0	810,48	0	819,14

- Laporan Proses Perbaikan dan Kebijakan Baru

LAPORAN PROSES PERBAIKAN DAN KEBIJAKAN BARU
BA:

Tanggal Update :

Fasilitas Negara/Leasing/Program/Regulasi/Output/Kelembagaan	Satuan	Jenis	Sebelum Proses Perbaikan dan Kebijakan Baru										Setelah Proses Perbaikan dan Kebijakan Baru										Keterangan	Proses	Status
			Angka Dasar TA					Perbaikan/Modifikasi/TA Baru					Angka Dasar TA					Perbaikan/Modifikasi/TA Baru							
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya	Volume	Biaya							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

PEJABAT/PETUGAS PENLELAH:		
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA:		
NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Kepala Biro/Perencanaan	3.

KEMENTERIAN KEUANGAN:		
NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur Anggaran	3.

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS:		
NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Staf	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur ...	3.

C. REVIU ANGKA DASAR OLEH MITRA KERJA K/L DI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN-KEMENTERIAN KEUANGAN

Untuk menghasilkan Angka Dasar sebagai bahan penyusunan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan, Direktorat Anggaran melakukan reviu terhadap Angka Dasar yang disampaikan oleh K/L mitra.

Reviu Angka Dasar dilakukan secara tatap muka antara Direktorat Anggaran dengan Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L serta mengundang mitra K/L di Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional untuk bersama-sama membahas Angka Dasar K/L yang diinput dalam aplikasi KPJM.

Hasil pembahasan Angka Dasar secara tatap muka tersebut selanjutnya dimasukkan kembali ke dalam aplikasi KPJM. Pembahasan

Angka Dasar harus dapat menghasilkan angka yang akan digunakan untuk menyusun Pagu Indikatif. Dalam hal ini, Angka Dasar yang akan menjadi bahan lampiran surat Pagu Indikatif dirinci *menurut K/L, menurut program, dan menurut belanja operasional dan nonoperasional.*

Penyusunan Prakiraan Maju dengan aplikasi KPJM menggunakan data per Keluaran (*Output*) Kegiatan, tidak membedakan belanja operasional dan non-operasional. Tetapi, dalam proses reviu Angka Dasar, aplikasi KPJM memfasilitasi penyusunan Angka Dasar *menurut* belanja operasional dan non-operasional. Demikian juga, aplikasi KPJM menyediakan fasilitas penyusunan Angka Dasar menurut sumber dana.

Pereviu di Direktorat Jenderal Anggaran melakukan reviu terhadap perbaikan Angka Dasar dan reviu terkait dengan usul kebijakan baru. Dalam pelaksanaannya, pereviu di Direktorat Jenderal Anggaran disarankan untuk melakukan reviu terhadap perbaikan Angka Dasar terlebih dahulu, dan setelah selesai barulah kemudian melakukan reviu terkait dengan usul kebijakan baru.

1. Reviu Atas Perbaikan Angka Dasar

Reviu atas perbaikan Angka Dasar dilakukan pada bulan Februari sebelum penetapan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan. Hal-hal yang perlu dibahas dalam forum perbaikan Angka Dasar, antara lain adalah:

- a. Pencapaian Keluaran (*Output*) Kegiatan tahun sebelumnya untuk menyetujui atau menolak perubahan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan;
- b. Pemenuhan belanja operasional, termasuk pembahasan mengenai ada tidaknya realisasi pagu minus, belanja transito, tunggakan, dan sejenisnya;
- c. Kegiatan kontrak tahun jamak, untuk memastikan kembali periode kegiatan kontrak tahun jamak, Keluaran (*Output*) Kegiatan untuk tahun yang direncanakan berlanjut atau berhenti, dan sejenisnya;
- d. Keluaran (*Output*) Kegiatan yang berasal dari dana Optimalisasi hasil pembahasan dengan DPR;
- e. Keluaran (*Output*) Kegiatan prioritas;
- f. Kebijakan baru; dan
- g. Evaluasi terhadap kinerja pembangunan, berdasarkan data yang

disampaikan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional.

Sesuai dengan ketentuan, penyusunan Pagu Indikatif dilakukan oleh Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disampaikan ke Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional. Untuk menghasilkan Angka Dasar yang akan menjadi lampiran surat Pagu Indikatif yang akan ditandatangani oleh Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional, reviu Angka Dasar dibedakan antara reviu belanja operasional dan reviu belanja nonoperasional.

a. Reviu belanja operasional

Untuk melakukan reviu belanja operasional, mohon diperiksa “*Output Layanan Perkantoran*” yang tercantum dalam aplikasi KPJM.

Keluaran (*Output*) Kegiatan Layanan Perkantoran terdiri atas 2 (dua) komponen:

1) Komponen 001 (Gaji dan Tunjangan - Belanja Pegawai) :

- a) Gaji pokok;
- b) Tunjangan jabatan struktural/fungsional;
- c) Tunjangan keluarga;
- d) Tunjangan kinerja (Remunerasi);
- e) Lembur;
- f) Uang makan;
- g) Honorarium Non PNS; dan
- h) Tunjangan lain yang sah.

2) Komponen 002 (Operasional Penyelenggaraan Satker - Belanja Barang):

- a) Belanja barang kebutuhan sehari-hari perkantoran;
- b) Belanja barang operasional kantor;
- c) Belanja langganan daya dan jasa;
- d) Belanja sewa;
- e) Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- f) Belanja perjalanan dinas biasa/tetap; dan
- g) Honorarium pejabat perbendaharaan.

J ABW

Dokumen yang harus dipersiapkan untuk melakukan reuiu belanja operasional, antara lain:

- 1) Data realisasi pembayaran gaji dan tunjangan bulanan;
- 2) Data tambahan pegawai baru yang telah diangkat pada tahun sebelumnya (t-1)
- 3) Surat Keputusan penetapan pemberian tunjangan termasuk Peraturan Presiden mengenai penetapan remunerasi;
- 4) Daftar inventaris Barang Milik Negara meliputi gedung bangunan, peralatan, kendaraan bermotor dan yang sejenis yang perlu pemeliharaan;
- 5) Dokumen tagihan langganan daya dan jasa;
- 6) Kontrak-kontrak dalam rangka operasional kantor seperti *cleaning service*, satuan pengamanan, sopir atau *outsourcing*, sewa mesin *fotocopy* atau kendaraan oprasional, dan sejenisnya; dan
- 7) Kontrak dalam rangka sewa kantor, khusus bagi satker yang belum punya gedung kantor.

Langkah-Langkah Reuiu Belanja Operasional

- 1) Secara nasional, apakah kebutuhan belanja operasional untuk masing-masing satker mendapat alokasi anggaran yang cukup untuk 1 (satu) tahun?
 - a) Periksa realisasi penyerapan anggaran sampai akhir Tahun Anggaran sebelumnya (t-1);
 - b) Laporan saldo pagu minus; dan
 - c) Tunggakan tahun berjalan.
- 2) Dalam hal terjadi kekurangan alokasi pagu, apakah penyebabnya dapat diidentifikasi dengan jelas?
 - a) Tambahan pegawai baru;
 - b) Pembayaran remunerasi/tunjangan kinerja;
 - c) Rencana pengadaan aset/tambahan BMN baru; dan
 - d) Dan lain-lain yang sejenis.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan *database* pegawai, tunjangan baru, data BMN dan hal lain terkait belanja operasional, apakah dokumen pendukung tersedia dengan lengkap dan benar?
 - a) Periksa kelengkapan dokumen;
 - b) Periksa realisasi pembayaran s.d. tahun anggaran

berjalan; dan

- c) Periksa rencana pengadaan aset/BMN di tahun berjalan dan perlu belanja pemeliharaan pada tahun selanjutnya.
- 4) Pastikan angka Prakiraan Maju tahun anggaran berikutnya (t+1) untuk belanja operasional tidak memuat unsur-unsur:
 - a) Belanja pegawai transit; dan
 - b) Belanja barang transit;
- 5) Periksa apakah pada tahun anggaran sebelumnya (t-1), terdapat:
 - a) Tambahan anggaran dari BA 999.08 untuk belanja operasional;
 - b) Revisi anggaran untuk memenuhi belanja operasional; dan
 - c) Tunggakan/kekurangan yang harus dibayar di t+1.
- 6) Dalam rangka menjaga konsistensi dan efisiensi kebutuhan belanja operasional, perlu diperhatikan:
 - a) Komponen 001, hanya digunakan mendanai kebutuhan belanja pegawai satker (akun 51); dan
 - b) Komponen 002, hanya digunakan mendanai kebutuhan belanja operasional satker (akun 52).

Tindak Lanjut Hasil Reviu Belanja Operasional

- 1) Apabila secara nasional alokasi anggaran yang disediakan jumlahnya cukup, namun dalam pelaksanaannya ada unit yang menyatakan kurang, maka perlu segera dilakukan perbaikan pola distribusi antar program atau antar unit/satker dalam K/L yang bersangkutan.
- 2) Dalam hal terjadi kekurangan alokasi pagu, sepanjang penyebabnya telah diidentifikasi dengan jelas dan dilengkapi dokumen pendukung yang benar, maka kebutuhan anggarannya harus dihitung menjadi Angka Dasar K/L yang bersangkutan. Jumlah kekurangan alokasi yang dibutuhkan ditambahkan dalam "Perbaikan Angka Dasar".
- 3) Dalam hal terdapat alokasi pagu yang nyata-nyata berlebih dibandingkan dengan realisasinya, maka selisih lebihnya harus dikeluarkan dari penghitungan Angka Dasar K/L yang bersangkutan.

Hasil pembahasan reviu belanja operasional selanjutnya diinput kembali ke dalam aplikasi KPJM, dalam hal terdapat penyesuaian terhadap besaran Keluaran (*Output*) Kegiatan layanan perkantoran dari yang diusulkan K/L.

b. Reviu belanja non-operasional

Angka Dasar kebutuhan belanja non-operasional yang harus direviu menyangkut antara lain:

- 1) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait pelaksanaan tugas fungsi layanan birokrasi;
- 2) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait pelaksanaan tugas fungsi pelayanan kepada publik;
- 3) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait pelaksanaan kebijakan prioritas pembangunan nasional atau penugasan; dan
- 4) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait *multi years contract*.

Termasuk dalam kategori belanja non-operasional adalah Keluaran (*Output*) Kegiatan layanan internal dan Keluaran (*Output*) Kegiatan generik selain Keluaran (*Output*) Kegiatan layanan perkantoran.

Dokumen yang harus dipersiapkan untuk reviu belanja non-operasional:

- 1) Data realisasi anggaran dan kinerja Keluaran (*Output*) Kegiatan untuk masing-masing satker, program, dan kegiatan Tahun Anggaran sebelumnya (t-1);
- 2) Surat izin persetujuan Menteri Keuangan atau Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan terkait *multi years contract*;
- 3) Dokumen *Loan/Grant Agreement*;
- 4) Dokumen RPJMN 5 (lima) tahunan;
- 5) Dokumen RKP tahun berjalan (t);
- 6) Renstra K/L dan Renja K/L yang bersangkutan; dan
- 7) Dokumen hasil *retreat* Presiden, sidang kabinet atau kebijakan pemerintah lainnya terkait adanya tambahan penugasan.

Langkah Umum Reviu Belanja Non-Operasional

- 1) Secara nasional, apakah realisasi penyerapan anggaran t-1 dan target kinerja dapat dicapai?
 - a) Periksa realisasi penyerapan anggaran s.d. akhir t-1;

- dan
- b) Evaluasi pencapaian program/kegiatan/ proyek terkait pencapaian volume dan target Keluaran (*Output*) Kegiatan, dan jika memungkinkan evaluasi pencapaian sasaran program pembangunan.
- 2) Pastikan angka Prakiraan Maju TA t+1 untuk belanja non operasional tidak memuat unsur-unsur :
 - a) Alokasi anggaran Keluaran (*Output*) Kegiatan cadangan; dan
 - b) Alokasi anggaran yang berasal dari dana optimalisasi DPR TA berjalan (t);
 - 3) Periksa apakah pada TA t-1, terdapat:
 - a) Tambahan anggaran dari BA 999.08 ke BA K/L untuk belanja non-operasional;
 - b) Revisi anggaran antar Keluaran (*Output*) Kegiatan; dan
 - c) Tunggakan/kekurangan yang harus dibayar di Tahun Anggaran berjalan (t);
 - 4) Periksa apakah pada TA berjalan (t), terdapat:
 - a) Keluaran (*Output*) Kegiatan yang dilaksanakan secara *multi years contract*; dan
 - b) Rekomposisi pendanaan antar tahun atau perpanjangan ijin *multi years contract* dari Menteri Keuangan.

Langkah Spesifik Reviu Belanja Non-Operasional

- 1) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait tugas fungsi layanan birokrasi:
 - a) Apakah Keluaran (*Output*) Kegiatan sudah ditetapkan sebagai Standar Biaya Keluaran?
 - b) Apakah pelaksanaan di Tahun Anggaran T-1 menghasilkan efisiensi atau hasil optimalisasi?
 - c) Apakah target kinerja yang direncanakan untuk Tahun Anggaran t+1 berbeda dengan target Tahun Anggaran t-1 dan Tahun Anggaran berjalan (t)?; dan
 - d) Untuk Tahun Anggaran berjalan (t), apakah ada usulan perubahan komponen?
- 2) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait pelayanan kepada publik:
 - a) Apakah Keluaran (*Output*) Kegiatan sudah ditetapkan

- sebagai SBK atau mempunyai Standar Pelayanan Minimum (SPM)?;
- b) Apakah pelaksanaan di Tahun Anggaran t-1 menghasilkan efisiensi atau hasil optimalisasi?;
 - c) Apakah target Kinerja yang direncanakan untuk Tahun Anggaran t+1 berbeda dengan target Tahun Anggaran t-1 dan Tahun Anggaran berjalan (t)?; dan
 - d) Untuk Tahun Anggaran berjalan (t), apakah ada usulan perubahan komponen?.
- 3) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait prioritas nasional/penugasan:
- a) Periksa realisasi penyerapan anggaran dan capaian Keluaran (*Output*) Kegiatan s.d. akhir Desember (t-1);
 - b) Apakah pelaksanaan di Tahun Anggaran (t-1) menghasilkan efisiensi atau hasil optimalisasi?; dan
 - c) Apakah target Kinerja yang direncanakan untuk Tahun Anggaran t+1 berbeda dengan target Tahun Anggaran t-1 dan Tahun Anggaran berjalan (t)?.
- 4) Kegiatan/keluaran (*output*) terkait *multi years contract*:
- a) Periksa realisasi penyerapan anggaran s.d. akhir Desember t-1;
 - b) Periksa kebutuhan anggaran sesuai *cost table*;
 - c) Apakah ada perubahan/rekomposisi pendanaan antar tahun?;
 - d) Apakah target kinerja yang direncanakan untuk TA t+1 sesuai dengan rencana?; dan
 - e) Apakah ada perpanjangan izin *multi years contract*?

Hasil pembahasan rewiu belanja non-operasional selanjutnya di-*input* kembali ke dalam aplikasi KPJM, dalam hal terdapat penyesuaian terhadap besaran Keluaran (*Output*) Kegiatan generik (selain Keluaran (*Output*) Kegiatan layanan perkantoran) dan Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis dari yang diusulkan K/L.

2. Reviu Terhadap Usul Kebijakan Baru

Dalam hal K/L menyampaikan usul kebijakan baru, Direktorat Anggaran berperan penting dalam menyetujui atau menolak usulan tersebut. Reviu terhadap usul kebijakan baru dilakukan setelah K/L

dan mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran mereviu perbaikan Angka Dasar.

Dalam hal terdapat usulan kebijakan baru, dokumen yang diperlukan dalam rangka penelaahan meliputi (sesuai kebutuhan):

- a. Kerangka acuan kerja/*term of reference* (TOR), Rincian Anggaran Biaya (RAB), dan khusus satker Badan Layanan Umum (BLU) dokumen Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (lihat Lampiran 1 untuk format TOR dan RAB);
- b. Data dukung teknis untuk kebijakan baru, antara lain: peraturan perundangan/keputusan pimpinan K/L yang mendasari adanya program/kegiatan/keluaran (*output*) baru, surat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk alokasi dana satker baru, dan sejenisnya; dan/atau
- c. Dokumen Hasil *retreat* Presiden, Sidang Kabinet atau kebijakan Pemerintah lainnya terkait adanya tambahan penugasan.

Dalam hal usul kebijakan baru disetujui, angkanya akan menambah alokasi Angka Dasar K/L. Sebaliknya, dalam hal usul kebijakan baru ditolak, Angka Dasar K/L akan tetap. Pembahasan terhadap usul kebijakan baru dapat dilakukan bersama-sama dengan pembahasan perbaikan Angka Dasar K/L. Namun, keputusan menyetujui atau menolak usul kebijakan baru dilakukan setelah mendapat informasi mengenai *resource envelope* Pagu Indikatif dari Direktorat Penyusunan APBN.

Untuk menilai kelayakan usulan program/kegiatan/keluaran (*output*) baru (kebijakan baru), Direktorat Anggaran melakukan penelaahan pada level detil. Penelaahan terhadap usulan perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju dilakukan untuk meneliti:

- a. kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu Keluaran (*Output*) Kegiatan;
- b. kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, antara lain:
 - 1) penerapan Standar Biaya Masukan (SBM), Standar Biaya Keluaran (SBK) dan Standar Struktur Biaya (SSB) tahun sebelumnya

Untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai SBK, reviu RKA-K/L dilakukan hanya untuk mencocokkan besaran uang pencapaian

Keluaran (*Output*) Kegiatan yang tercantum dalam RKA satker dengan SBK. Untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan yang non SBK, reviu RKA-K/L dilakukan sampai dengan level detil;

- 2) penggunaan akun;
 - 3) hal-hal yang dibatasi, termasuk dalam hal ini adalah penggunaan produk impor karena K/L diminta untuk mengutamakan penggunaan produk dalam negeri;
 - 4) pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, dan surat berharga syariah negara;
 - 5) penganggaran badan layanan umum;
 - 6) kontrak tahun jamak (*multi years contract*); dan
 - 7) pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara.
- c. kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain RKA satker, TOR/RAB, dan/atau dokumen pendukung terkait lainnya; dan
- d. rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru dan/atau rincian anggaran Angka Dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.

Dalam hal pereviu dari Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan akan memberikan persetujuan/penolakan atas usul kebijakan baru, pereviu dari Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan harus melakukan validasi di aplikasi KPJM, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. *Login* ke aplikasi KPJM sebagai *user* DJA, kemudian pastikan data Arsip Data Komputer (ADK) KPJM yang paling mutakhir telah di-*restore* ke dalam aplikasi KPJM;
- b. Pilih *menu* “Anggaran & Prakiraan Maju” kemudian pilih *submenu* “Validasi”;
- c. Untuk melakukan validasi terhadap usulan kebijakan baru, pada tampilan *submenu* “Validasi”, pilih “Unit”, “Program”, dan “Kegiatan”, kemudian pilih baris output atau komponen yang diusulkan untuk ditambahkan sebagai kebijakan baru (baris menjadi berwarna merah) dan pilih tombol “Edit”. Setelah itu,

ubah kolom status menjadi “Disetujui” untuk menyetujui usulan kebijakan baru. Setelah itu, pilih tombol “Save” untuk menyimpan status persetujuan.

Hasil penelaahan atas usulan kebijakan baru bersama-sama dengan hasil reviu Angka Dasar selanjutnya akan digunakan sebagai bahan Pertemuan Tiga Pihak (Trilateral Meeting) dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah tahun berkenaan.

3. Laporan Hasil Reviu Angka Dasar

Setelah reviu Angka Dasar telah selesai dilakukan, laporan hasil reviu tersebut dapat dilihat dengan menggunakan aplikasi KPJM. Laporan Reviu Angka Dasar tersebut dicetak dan ditandatangani oleh Unit Perencana K/L serta Kementerian Keuangan c.q. DJA dan Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional selaku Pereviu (Lihat Tabel II.2).

Tabel II.2 Format Laporan Reviu Angka Dasar

LAPORAN REVIU ANGKA DASAR
BA: KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Tanggal Update : DD-MM-YYYY

(dalam ribu rupiah)

Kementerian Negara/Lembaga/Program/Kegiatan/Output/ Komponen	PM 1 TA 2018 sesuai Lampiran PerPres tentang Rincian APBN TA 2017		Pemutakhiran/Reviu Angka Dasar				Angka Dasar TA 2018		Selisih (10)=(9)-(3)	Penjelasan (11)
	volume	Alokasi	Kinerja Realisasi	Parameter	Perbaikan	Kebijakan Baru	volume	Alokasi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(3)+(4)+(5)+(6)+(7)	(10)=(9)-(3)	(11)
001 Kementerian Negara/Lembaga										
01 Program I										
0001 Kegiatan I.A										
001 Output I.A.1										
051 Komponen I.A.1.1										
002 Output I.A.2										
051 Komponen I.A.2.1										
052 Komponen I.A.2.2										
0002 Kegiatan I.B										
001 Output I.B.1										
051 Komponen I.B.1.1										

PEJABAT/PETUGAS PENELAAH:

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Kepala Biro Perencanaan	3.

KEMENTERIAN KEUANGAN:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Kepala Seksi/Eselon IV	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur Anggaran	3.

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN Perencanaan dan Pembangunan Nasional:

NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Staf	1.
2.	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.
3.	Direktur.....	3.

Selain itu, untuk menghasilkan laporan Angka Dasar berdasarkan belanja operasional dan belanja non-operasional, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Pada aplikasi KPJM pilih *menu* “Laporan”, kemudian pilih sub *menu* “Laporan Pendukung”;
- Pilih level/tingkat informasi kinerja yang ingin ditampilkan (misal: tingkat Keluaran (*Output*) Kegiatan) kemudian pilih tab *menu* “Per Kelompok Belanja”, maka laporan yang memisahkan belanja operasional dan belanja non-operasional akan muncul.

LAPORAN PER KELOMPOK BELANJA										
BADAN KEAMANAN LAUT										
Tanggal Update :09-04-2017										
(Dalam Juta Rupiah)										
Keterangan	Rencana Anggaran				PM					
	2017		2018		2019		2020		2021	
	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional	Operasional	Non Operasional
110 - BADAN KEAMANAN LAUT	68.461,69	837.394,14	65.601,25	838.729,69	65.651,18	835.799,99	67.767,40	855.632,83	69.847,22	797.543,96
01 - Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bkamlaut	68.461,69	815.623,83	65.601,25	871.599,60	65.651,18	891.596,27	67.767,40	812.392,14	69.847,22	639.699,23
5734-Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Kamlaut	68.461,69	815.623,83	65.601,25	871.599,60	65.651,18	891.596,27	67.767,40	812.392,14	69.847,22	639.699,23
007-Peralatan dan Mesin	0	590.130,00	0	549.706,10	0	569.945,91	0	388.858,91	0	606.524,68
053-Layanan Personel	0	1.192,88	0	1.073,91	0	1.111,49	0	1.192,88	0	1.211,91
051- Penyesunan Rencana Program	0	752,10	0	789,58	0	722,10	0	756,48	0	809,09
052- Penyesunan Rencana Anggaran	0	400,78	0	373,33	0	396,59	0	399,80	0	411,91
051- Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	0	335,45	0	312,47	0	323,41	0	334,73	0	344,77
052- Penyesunan Laporan Kemajuan	0	298,94	0	277,82	0	287,34	0	297,48	0	308,32
051- Penyesunan Laporan Pencapaian Kinerja	0	260,66	0	242,80	0	231,20	0	260,10	0	267,90
054-Layanan Lain-Lain Bkamlaut	0	530,66	0	484,92	0	501,48	0	519,14	0	530,99

Selanjutnya, mengingat Angka Dasar yang akan menjadi lampiran surat Pagu Indikatif selain dibedakan *menurut* belanja operasional dan belanja non-operasional, juga dirinci *menurut* sumber dana, maka pererui di Direktorat Anggaran juga harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut untuk memperoleh laporan Angka Dasar *menurut* sumber dana:

- Pilih *menu* “Laporan” kemudian pilih *submenu* “Laporan Pendukung”;
- Pilih level/tingkat kegiatan kemudian pilih *tab menu* “Sumber Dana”, maka laporan Angka Dasar per sumber dana akan muncul.

J. Abu

RENCANA ANGGARAN DAN SUMBER DANA									
119									
T K/L									
Kode	KL/UNIT/PROGRAM	Rencana Anggaran 2018							
		TOTAL	RUPIAH MURNI	FNEP	PLN	HLN	PDN	BLU	SBSN
119	BADAN KEAMANAN LAUT	890.330,95	785.330,95	100.000,00	4.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
01	BADAN KEAMANAN LAUT	890.330,95	785.330,95	100.000,00	4.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
	01 Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bakamla	635.191,85	635.191,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	5734 Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Kamla	635.191,85	635.191,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Program Peningkatan Keamanan dan Keselamatan di Laut	255.139,09	150.139,09	100.000,00	4.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
	5735 Peningkatan Operasi Keamanan Dan Keselamatan Laut	212.437,58	112.437,58	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	5736 Penyusunan Kebijakan Keamanan Dan Keselamatan Laut	7.867,83	6.867,83	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
	5737 Peningkatan Pengelolaan	34.833,68	30.833,68	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00

Angka Dasar hasil pembahasan antara Biro Perencanaan/ Unit Perencana K/L dengan masing-masing mitra kerja di Direktorat Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan selanjutnya dihasilkan ke koordinator masing-masing Direktorat Anggaran untuk dikompilasi.

Selanjutnya, Angka Dasar hasil kompilasi disampaikan oleh masing-masing koordinator Direktorat Anggaran setelah disetujui oleh masing-masing Direktur ke koordinator Pagu Indikatif. Setelah itu, Angka Dasar belanja K/L tersebut disampaikan oleh koordinator Pagu Indikatif ke Direktorat Penyusunan APBN, sebagai bahan penyusunan Pagu Indikatif.

D. PENYESUAIAN ATAS KETERSEDIAAN *RESOURCE ENVELOPE*

Setelah Angka Dasar belanja K/L tahun yang direncanakan disampaikan ke Direktorat Penyusunan APBN, akan diketahui perbedaan antara besaran Angka Dasar hasil konsolidasi Direktorat Anggaran dengan besaran Angka Dasar belanja K/L yang disusun oleh Direktorat Penyusunan APBN berdasarkan ketersediaan anggaran.

Dalam hal Angka Dasar hasil konsolidasi lebih rendah dari *resource envelope*, selisih lebihnya merupakan sumber pendanaan untuk kebijakan baru;

Dalam hal Angka Dasar konsolidasi lebih tinggi dari *resource envelope*, dan rapat pimpinan Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan memutuskan untuk melakukan penyesuaian ke bawah terhadap Angka Dasar konsolidasi yang dihasilkan, maka penyesuaian ke bawah Angka

Dasar tersebut dilakukan dengan memasukkan faktor penyeimbang secara proporsional untuk tiap-tiap K/L, dengan membagi angka *resource envelope* terhadap Angka Dasar tingkat pusat. Contoh: Jika Angka Dasar konsolidasi sebesar Rp2.000 triliun (dua ribu triliun rupiah) dan *resource envelope* yang ditetapkan sebesar Rp 1.600 triliun (seribu enam ratus triliun rupiah), maka faktor penyeimbang adalah sebesar 80% (delapan puluh persen). Atau dengan kata lain, faktor pengurang secara total adalah sebesar 80% (delapan puluh persen).

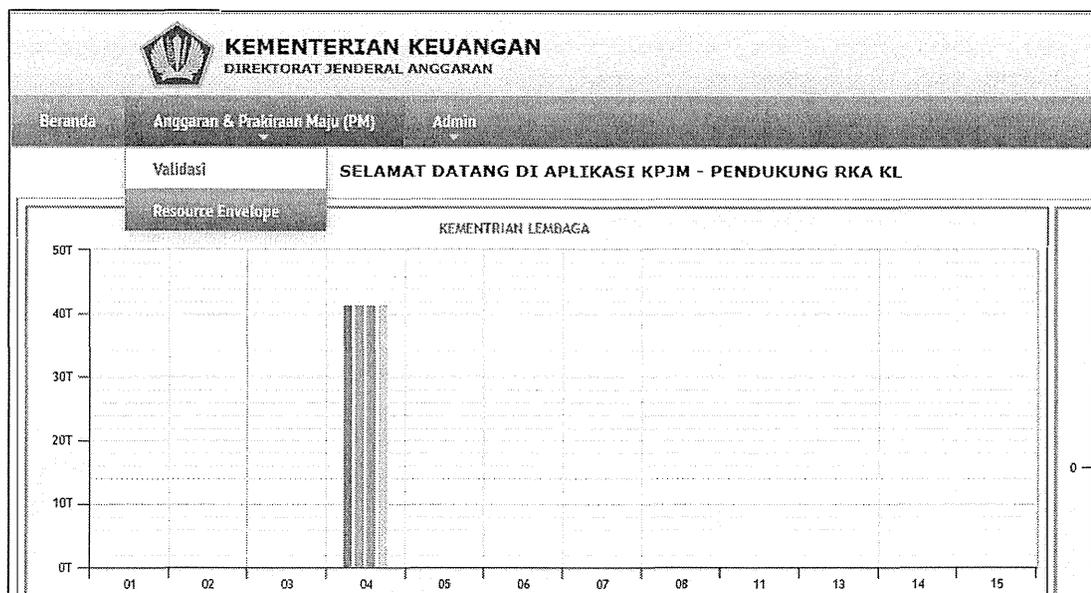
Langkah pertama yang dilakukan oleh pereviu di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan adalah menghitung faktor pengurang total untuk tiap-tiap K/L.

Langkah berikutnya, pereviu akan melihat Keluaran (*Output*) Kegiatan dan komponen, untuk melihat Keluaran (*Output*) Kegiatan atau komponen mana saja yang berpotensi untuk dikurangi, dan berapa besarnya pengurangan tersebut. Dalam hal ini, Direktorat Anggaran melakukan penyesuaian Angka Dasar terhadap *resource envelope* dalam Aplikasi KPJM secara manual (sama seperti proses perbaikan). Langkah ini dilakukan dengan simulasi berulang-ulang sehingga diperoleh pemotongan total untuk seluruh Keluaran (*Output*) Kegiatan atau komponen sebesar faktor pengurang total.

Dalam aplikasi KPJM, langkah-langkah untuk melakukan penyesuaian terhadap *resource envelope* adalah sebagai berikut:

1. *Login* ke aplikasi KPJM sebagai *user* DJA, kemudian pastikan data ADK KPJM yang paling mutakhir telah di-*restore* ke dalam aplikasi KPJM;
2. Pilih *menu* “Anggaran & Prakiraan Maju” kemudian pilih sub *menu* “*Resource Envelope*”;
3. Pada *menu* “Dasar *Resource Envelope*”, masukkan angka *resource envelope* yang sesuai. Angka tersebut merupakan angka faktor penyeimbang yang didapatkan melalui perbandingan antara angka *resource envelope* dengan Angka Dasar tingkat pusat hasil konsolidasi. Kemudian akan muncul jumlah pagu yang harus disesuaikan;
4. Lakukan penyesuaian anggaran dan Prakiraan Maju dengan memilih “Unit”, “Program”, “Kegiatan”, “*Output*”, dan “Komponen” yang akan disesuaikan alokasinya. Pilih tombol “Edit” untuk melakukan penyesuaian dengan pagu *resource envelope* (langkah yang dilakukan sama seperti tahap “Perbaikan”). Lakukan penyesuaian sampai jumlah Angka Dasar sesuai dengan *resource envelope*.

5. Lakukan perhitungan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan melakukan eksekusi tombol “Proses” yang terdapat pada *menu “Proses Resource Envelope”*;
6. Periksa laporan hasil perhitungan maju melalui *menu “Laporan Resource Envelope”*;
7. Apabila angka pada Angka Dasar dan Prakiraan Maju disetujui, lakukan persetujuan pada *menu “Persetujuan Resource Envelope”*.



E. PENYAMPAIAN DAN PEMUTAKHIRAN PRAKIRAAN MAJU DARI K/L KE KEMENTERIAN KEUANGAN

Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, K/L menyusun RKA-K/L pagu anggaran dan/atau alokasi anggaran disertai dengan Prakiraan Maju 3 (tiga) tahun berikutnya. Setelah Angka Dasar ditetapkan dalam Pagu Indikatif tahun yang direncanakan, K/L dibantu oleh mitra K/L di Direktorat Jenderal Anggaran mengunggah data Angka Dasar dan Prakiraan Maju yang telah disusun melalui aplikasi *DSW Client Server* dengan langkah sebagai berikut:

1. *Backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju ke dalam format .XML dengan memilih *menu “Admin”* dan *submenu “Ekspor/Impor RKA-KL”* dan diikuti dengan memilih “Backup KPJM untuk RKA-KL”, kemudian pilih Tahun Anggaran, K/L, dan Unit dan pilih tombol proses (pastikan terdapat folder “transfer_rkaki” pada drive c: atau windows);
2. Lakukan proses *backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit. Data *backup* Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit akan tersimpan dalam folder “transfer_rkaki”;

3. *Back up* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit tersebut disampaikan kepada Mitra Kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran; dan
4. Mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran melakukan pengunggahan data *backup* data Angka Dasar dan Prakiraan Maju untuk setiap unit dengan format XML melalui aplikasi *DSW Client Server*.

Angka Dasar dan Prakiraan Maju yang telah dimutakhirkan dengan anggaran tahun yang direncanakan disusun dengan mengikuti format sebagai berikut.

PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN & PRAKIRAAN MAJU (TINGKAT OUTPUT)							
K/L							
(Dalam juta Rupiah)							
Unit/Program	Kegiatan/Output	Unit	Tahun Anggaran	Rencana Anggaran	PM 1	PM 2	PM 3
			2017	2018	2019	2020	2021
BADAN KEAMANAN LAUT			955.825,83	990.330,95	921.361,17	953.420,24	777.390,59
01-Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bakamla			682.085,53	635.191,85	657.247,45	680.069,54	700.545,44
	5734-Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Kamla		682.085,53	635.191,85	657.247,45	680.069,54	700.545,44
	951-Layanan Internal (Overhead)	Layanan	590.130,00	548.706,10	588.945,81	588.859,91	606.524,68
	952-Layanan Perencanaan	Layanan	1.152,98	1.073,91	1.111,43	1.150,39	1.211,91
	953-Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan	994,15	832,00	862,05	892,22	918,99
	954-Layanan Manajemen SDDI	Layanan	5.296,35	4.849,72	5.019,48	5.195,14	5.390,99
	955-Layanan Manajemen Keuangan	Layanan	1.096,50	1.021,39	1.057,14	1.094,14	1.126,96
	956-Layanan Manajemen BMN	Layanan	372,00	346,32	358,65	371,20	382,34
	958-Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi	Layanan	285,35	265,80	275,11	284,74	293,28
	959-Layanan Keprotokolan	Layanan	154,00	152,77	158,11	163,63	168,56
	960-Layanan Manajemen Organisasi	Layanan	608,61	566,92	586,78	607,30	625,51
	962-Layanan Umum	Layanan	450,96	419,98	431,67	449,89	463,38
	965-Layanan Audit Internal	Layanan	1.056,47	984,10	1.018,55	1.054,20	1.085,82
	994-Layanan Perkantoran	Layanan	80.668,36	74.971,76	77.419,68	79.947,78	82.383,61

J *AGW*

ILUSTRASI PEMUTAKHIRAN ANGKA DASAR DAN PRAKIRAAN MAJU

Langkah 1: Pengguliran Prakiraan Maju, serta Penyusunan PM3

Contoh perhitungan Angka Dasar tahun rencana (TR) pada tahun n dan Prakiraan Maju (PM) sebuah K/L yang memiliki 1 program dengan 2 Keluaran (*Output*) Kegiatan pada tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

	Realisasi (t-2) (Rp juta)	TA ¹ (t-1) (Rp juta)	TR ² (t-1) (Rp juta)	PM ³ ₁ (t) (Rp juta)	PM ₂ (t+1) (Rp juta)	PM ₃ (t+2) (Rp juta)
Kegiatan 1:	200	175	150	250	300	350
Keluaran (<i>output</i>) 1:	180	155	120	210	250	290
- komponen utama 1	100	95	90	160	180	200
- komponen utama 2	10	10	10	20	30	40
- komp. pendukung 1	70	50	20	30	40	50
Keluaran (<i>output</i>) 2:	20	20	30	40	50	60
- komponen utama 1	20	20	30	40	50	60

Volume Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah sebagai berikut:

	TR (t) (volume)	PM ₁ (t+1) (volume)	PM ₂ (t+2) (volume)	PM ₃ (t+3) (volume)
Keluaran (<i>output</i>) 1	5	8	10	12
Keluaran (<i>output</i>) 2	10	20	20	40

1. Ilustrasi Pengguliran (*roll-over*) Prakiraan Maju

Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L menggulirkan (*roll-over*) Prakiraan Maju tahun sebelumnya ke tahun berjalan menggunakan Aplikasi KPJM yang kemudian menjalankan proses secara otomatis sebagai berikut:

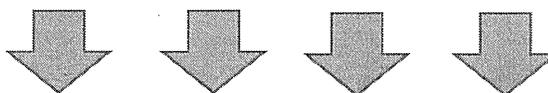
¹ TA – Tahun Anggaran

² TR – Tahun Rencana

³ PM – Prakiraan Maju

J Abu

	Realisasi (t-2) (Rp juta)	TA (t-1) (Rp juta)	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Anggaran dan PM TA	200	175	150	250	300	350



	Realisasi (t-2) (Rp juta)	TA (t-1) (Rp juta)	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Anggaran dan PM TA	165	150	250	300	350	

2. Ilustrasi Perhitungan Penyusunan PM3⁴

Biro Perencana/Unit Perencana K/L akan membuat PM3 secara otomatis menggunakan Aplikasi KPJM sebagai berikut:

	TA (t-1) (Rp juta)	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Angka Dasar dan PM	150	250	300	350	350

Rumus untuk menghitung PM3 sebuah Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\text{Alokasi } Output_t = \text{Alokasi Komponen Utama}_t + \text{Alokasi Komponen Pendukung}_t$$

$$\text{Alokasi Komponen Utama}_{PM3} = \frac{\text{Alokasi Komponen Utama}_{PM2}}{\text{Volume } Output_{PM2}} \times \text{Volume } Output_{PM3}$$

$$\text{Alokasi Komponen Pendukung}_{PM3} = \text{Alokasi Komponen Pendukung}_{PM2}$$

Perhitungan berikut mengasumsikan bahwa seluruh komponen, Keluaran (*Output*) Kegiatan dan program dalam sebuah K/L akan berlanjut ke PM3.

⁴ PM3 – Prakiraan Maju Tahun Ketiga

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Kegiatan 1	250	300	350	350
Keluaran (<i>output</i>) 1	210	250	290	290
- komponen utama 1	160	180	200	$(200/12 \times 12) = 200$
- komponen utama 2	20	30	40	$(40/12 \times 12) = 40$
- komp. pendukung 1	30	40	50	50
Keluaran (<i>output</i>) 2	40	50	60	60
- komponen utama 1	40	50	60	$(60/40 \times 40) = 60$

Langkah 2: Penyesuaian Atas Kinerja Realisasi

Contoh anggaran dan Prakiraan Maju tahun berjalan untuk satu program K/L yang memiliki 4 Kegiatan dengan realisasi tahun sebelumnya sebagai berikut:

	Realisasi (t-2) (%)	TA (t-1) (Rp juta)	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Program 1	72,5	470	430	460	400	390
Kegiatan 1	80	250	200	320	280	260
Kegiatan 2	66,7	150	100	0	50	80
Kegiatan 3	100	70	90	110	50	30
Kegiatan 4	0	0	40	30	20	20

1. Ilustrasi Perhitungan Penyesuaian Atas Kinerja Realisasi

Kinerja realisasi ini akan dimasukkan ke dalam Aplikasi KPJM oleh Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L, dan kemudian akan secara otomatis mengurangi anggaran dan Prakiraan Maju pada tahun yang direncanakan. Pengurangan anggaran dan Prakiraan Maju ini (yaitu Prakiraan Maju 3 (tiga) tahun ke depan) akibat diaplikasikannya kinerja realisasi pada tingkat

Kegiatan dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Anggaran dan Prakiraan Maju}_{\text{baru}} = \text{Anggaran Prakiraan Maju}_{\text{lama}} \times \text{tingkat realisasi}$$

Penerapan tingkat realisasi menghasilkan perubahan Angka Dasar dan Prakiraan Maju sebagai berikut:

	Realisasi (%)	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Program 1		356,7	396,0	327,3	311,3
Kegiatan 1	80	$200 \times 0,8 =$ 160	$320 \times 0,8 =$ 256	$280 \times 0,8 =$ 224	$260 \times 0,8 =$ 208
Kegiatan 2	66,7	$100 \times 0,667$ $= 66,7$	$0 \times 0,667 =$ 0	$50 \times 0,667$ $= 33,3$	$80 \times 0,667$ $= 53,3$
Kegiatan 3	100	$90 \times 1 = 90$	$110 \times 1 =$ 110	$50 \times 1 = 50$	$30 \times 1 = 30$
Kegiatan 4	0	40	30	20	20

2. Ilustrasi Perhitungan Dampak Penyesuaian Atas Kinerja Realisasi

Perubahan bersih terhadap anggaran dan Prakiraan Maju yang dihasilkan dari Aplikasi KPJM atas perhitungan terhadap penyesuaian kinerja realisasi adalah sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Program 1	(73,3)	(64,0)	(72,7)	(78,7)
Kegiatan 1	$160 - 200 =$ (40)	$256 - 320 =$ (64)	$224 - 280 =$ (56)	$208 - 260 =$ (52)
Kegiatan 2	$66,7 - 100 =$ (33,3)	$0 - 0 = 0$	$33,3 - 50 =$ (16,7)	$53,3 - 80 =$ (26,7)
Kegiatan 3	$90 - 90 = 0$	$110 - 110 = 0$	$50 - 50 = 0$	$30 - 30 = 0$
Kegiatan 4	$40 - 40 = 0$	$30 - 30 = 0$	$20 - 20 = 0$	$20 - 20 = 0$

Langkah 3: Penyesuaian Atas Parameter Ekonomi Dan Non-Ekonomi

Angka Dasar dan Prakiraan Maju yang telah dilakukan *roll-over* (Langkah 1) dan kinerja realisasi (Langkah 2), kemudian disesuaikan dengan parameter pada tahun sebelumnya menggunakan parameter ekonomi dan non-ekonomi untuk tahun bersangkutan. Sebagai contoh, tarif parameter berikut telah digunakan dalam proses pada tahun sebelumnya dengan tarif untuk PM3 belum disediakan dan belum di input dalam Aplikasi KPJM:

	TR (t)	PM1 (t+1)	PM2 (t+2)	PM3 (t+3)
Access	3,1%	3,1%	3,1%	
Inflasi	4,1%	4,1%	4,2%	

Kemudian, Direktorat Penyusunan APBN-Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan menyusun revisi parameter ekonomi sebagai berikut:

	TR (t)	PM1 (t+1)	PM2 (t+2)	PM3 (t+3)
Access – baru	3,1%	3,1%	3,1%	3,1%
Inflasi – baru	4,3%	4,5%	4,6%	5,0%

1. *Ilustrasi Penyesuaian Atas Parameter Ekonomi Dan Non-Ekonomi Baru – Inflasi dan Access*

Angka Dasar dan Prakiraan Maju yang berlaku harus disesuaikan dengan parameter ekonomi dan non-ekonomi yang terbaru. Dalam hal terdapat pemutakhiran parameter inflasi dan/atau access, hal tersebut dilakukan oleh Direktorat Anggaran dengan cara meng-*input* angka-angka di atas ke dalam Aplikasi KPJM. Perhatikan bahwa *access* dan inflasi diaplikasikan secara kumulatif. Perhitungan untuk *access* dan inflasi diproses secara otomatis oleh Aplikasi KPJM pada tingkat komponen sebagai berikut:

$$Tahun\ Anggaran_t = \frac{(1 + inflasi\ baru_t)}{(1 + inflasi\ lama_t)}$$

$$Prakiraan\ Maju_{t+1} = \frac{(1 + inflasi\ baru_t)}{(1 + inflasi\ lama_t)} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+1})}{(1 + inflasi\ lama_{t+1})}$$

$$Prakiraan\ Maju_{t+2} = \frac{(1 + inflasi\ baru_t)}{(1 + inflasi\ lama_t)} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+1})}{(1 + inflasi\ lama_{t+1})} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+2})}{(1 + inflasi\ lama_{t+2})}$$

$$Prakiraan\ Maju_{t+3} = \frac{(1 + inflasi\ baru_t)}{(1 + inflasi\ lama_t)} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+1})}{(1 + inflasi\ lama_{t+1})} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+2})}{(1 + inflasi\ lama_{t+2})} \times \frac{(1 + inflasi\ baru_{t+3})}{(1 + inflasi\ lama_{t+3})}$$

t = Tahun Rencana

Dengan mengacu pada Contoh 1 sebelumnya, Angka Dasar dan Prakiraan Maju dimutakhirkan pada tingkat komponen untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan 1 sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1:	120,2	211,0	252,0	306,0
- komponen utama 1	$(90 \times 1,043) / (1,041) = 90,2$	$(160 \times 1,043 \times 1,045) / (1,041 \times 1,041) = 160,9$	$(180 \times 1,043 \times 1,045 \times 1,046) / (1,041 \times 1,041 \times 1,042) = 181,7$	$(200 \times 1,043 \times 1,045 \times 1,046 \times 1,050) / (1,041 \times 1,041 \times 1,042 \times 1,0) = 212,0$
- komponen utama 2	$(10 \times 1,043) / (1,041) = 10,0$	$(20 \times 1,043 \times 1,045) / (1,041 \times 1,041) = 20,1$	$(30 \times 1,043 \times 1,045 \times 1,046) / (1,041 \times 1,041 \times 1,042) = 30,3$	$(40 \times 1,043 \times 1,045 \times 1,046 \times 1,050) / (1,041 \times 1,041 \times 1,042 \times 1,0) = 42,4$
- komponen pendukung 1 (gaji & tunjangan)	$(20 \times 1,031) / (1,031) = 20,0$	$(30 \times 1,031 \times 1,031) / (1,031 \times 1,031) = 30,0$	$(40 \times 1,031 \times 1,031 \times 1,031) / (1,031 \times 1,031 \times 1,031) = 40,0$	$(50 \times 1,031 \times 1,031 \times 1,031 \times 1,031) / (1,031 \times 1,031 \times 1,031 \times 1,0) = 51,5$

2. *Ilustrasi dampak Penyesuaian Atas Parameter Ekonomi dan Non-Ekonomi Baru – Inflasi dan Access*

Perubahan bersih terhadap Angka Dasar dan Prakiraan Maju yang dihasilkan dari Aplikasi KPJM atas perhitungan terhadap *access* dan inflasi adalah sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1:	0,2	1,0	2,0	15,9
- komponen utama 1	90,2 – 90 = 0,2	160,9 – 160 = 0,9	181,7 – 180 = 1,7	212,0 – 200 = 12,0
- komponen utama 2	10 – 10 = 0,0	20,1 – 20 = 0,1	30,3 – 30 = 0,3	42,4 – 40 = 2,4
- komponen pendukung 1 (gaji & tunjangan)	20 – 20 = 0,0	30 – 30 = 0,0	40 – 40 = 0,0	51,5 – 50 = 1,5

Langkah 4: Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan Perbaikan Volume dan/atau Alokasi

Contoh berikutnya menggunakan Angka Dasar dan Prakiraan Maju sebuah K/L yang memiliki 1 program sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1	410	800	560	450
- komponen utama 1	260	500	300	230
- komponen utama 2	120	250	200	160
- komponen pendukung 1	30	50	60	60

Volume Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah sebagai berikut:

	TR (volume)	PM 1 (volume)	PM 2 (volume)	PM 3 (volume)
Keluaran (<i>output</i>) 1	5	10	8	6

1. *Ilustrasi Penyesuaian Atas Perbaikan Volume – Keluaran (Output) Kegiatan tidak berlanjut mulai pada Angka Dasar*

Dalam hal dalam DIPA tahun berjalan terdapat program/kegiatan/ Keluaran (*Output*) Kegiatan yang berasal dari hasil pembahasan dengan DPR, program/kegiatan/keluaran (*output*) tersebut semestinya tidak

berlanjut di tahun-tahun berikutnya. Langkah yang harus dilakukan adalah dengan memutakhirkan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan alokasi komponen pendukung di dalam aplikasi KPJM seperti berikut:

- a) memutakhirkan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan Angka Dasar (TR) , PM1, PM2, dan PM3 menjadi 0 (nol)
- b) memutakhirkan alokasi komponen pendukung AD (TR) , PM1, PM2, dan PM3 menjadi 0 (nol)

	TA (volume)	PM1 (volume)	PM2 (volume)	PM3 (volume)
Keluaran (<i>output</i>) 1	0	0	0	0

Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan dimutakhirkan secara otomatis sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1	410	800	560	0
- komponen utama 1	$260/5 \times 0 = 0$	$500/10 \times 0 = 0$	$300/8 \times 0 = 0$	$230/6 \times 0 = 0$
- komponen utama 2	$120/5 \times 0 = 0$	$250/10 \times 0 = 0$	$200/8 \times 0 = 0$	$160/6 \times 0 = 0$
- komponen pendukung 1	0	0	0	0

2. Ilustrasi Penyesuaian Atas Kebijakan Kontrak Tahun Jamak – Volume Keluaran (*Output*) Kegiatan Diubah

Diasumsikan, K/L memutuskan untuk mempercepat *progress* Keluaran (*Output*) Kegiatan 1 yaitu Keluaran (*Output*) Kegiatan 1 akan diberhentikan pada tahun PM3 dan semua Keluaran (*Output*) Kegiatan PM3 akan dilaksanakan pada tahun PM2. Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan disesuaikan oleh Unit Perencana K/L dengan memutakhirkan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan alokasi komponen pendukung dalam Aplikasi KPJM sebagai berikut:

- a) memutakhirkan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dari 8 (delapan) menjadi 14 (empat belas) pada PM2, dan dari 6 (enam) menjadi 0 (nol) pada PM3; dan
- b) memutakhirkan alokasi komponen pendukung dari Rp60 juta (enam puluh juta rupiah) menjadi Rp120 juta (seratus dua puluh juta rupiah) pada PM2, dan dari Rp 60 juta (enam puluh juta rupiah) menjadi Rp120 juta (seratus dua puluh juta rupiah) pada PM3.

J AW

	TA (volume)	PM 1 (volume)	PM 2 (volume)	PM 3 (volume)
Keluaran (<i>output</i>) 1	5	10	$8 + 6 = 14$	$6 - 6 = 0$

Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan dimutakhirkan secara otomatis sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1	410	800	995	0
- komponen utama 1	260	500	$300/8 \times 14 = 525$	$230/6 \times 0 = 0$
- komponen utama 2	120	250	$200/8 \times 14 = 350$	$160/6 \times 0 = 0$
- komponen pendukung 1	30	50	$60 + 60 = 120$	$60 - 60 = 0$

3. Ilustrasi Perbaikan Alokasi – Komponen Pendukung

Berikut merupakan alokasi dari komponen gaji dan tunjangan pada suatu K/L:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) (Layanan Perkantoran)	1000	1100	1200	1300
- Komponen Pendukung (001 Pembayaran Gaji dan Tunjangan)	1000	1100	1200	1300

Diasumsikan, K/L menyampaikan perbaikan *database* kepegawaian yang berdampak pada usulan kenaikan belanja gaji dan tunjangan sebesar Rp10 juta (sepuluh juta rupiah) pada tahun yang direncanakan dan seterusnya (asumsi *acress* adalah sebesar 3,1 (tiga koma satu)). Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan disesuaikan oleh Unit Perencana K/L dengan memutakhirkan alokasi komponen pendukung dalam aplikasi KPJM sebagai berikut:

- a) Menghitung penambahan alokasi gaji dan tunjangan yang menjadi usulan kenaikan belanja gaji dan tunjangan untuk Angka Dasar dan Prakiraan Maju;

- b) memutakhirkan alokasi komponen pendukung untuk Angka Dasar dan Prakiraan Maju pada aplikasi KPJM sehingga menjadi sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) (Layanan Perkantoran)	1000	1100	1200	1300
- Komponen Pendukung (001 Pembayaran Gaji dan Tunjangan)	$(1000 + (10 \times 1,031)) = 1000,31$	$(1100 + (10 \times 1,031)) = 1110,63$	$(1200 + (10 \times 1,031)) = 1210,96$	$(1300 + (10 \times 1,031)) = 1311,30$

4. Ilustrasi Perbaikan Alokasi –Komponen Utama

Pemerintah memutuskan bahwa setelah output ada kekurangan Rp50 juta (lima puluh juta rupiah) pada TA karena belum memperhitungkan tambahan alokasi selisih kurs mengenai Keluaran (*Output*) Kegiatan 1, komponen utama 1 dan komponen utama 2. Anggaran tahun rencana dan Prakiraan Maju akan disesuaikan oleh Unit Perencanaan K/L dengan memutakhirkan alokasi di dalam aplikasi KPJM seperti berikut:

- memutakhirkan output 1, alokasi komponen utama 1 TR dari Rp260 juta (dua ratus enam puluh juta rupiah) menjadi Rp300 juta (tiga ratus juta rupiah) pada TA; dan
- memutakhirkan output 1, alokasi komponen utama 2 TR dari Rp120 juta (seratus dua puluh juta rupiah) menjadi Rp130 juta (seratus tiga puluh juta rupiah) pada TA.

Penyesuaian ini dilakukan pada tahap terakhir proses perbaikan dalam aplikasi KPJM.

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1	460	800	560	450
- komponen utama 1	$260 + 40 = 300$	500	300	230
- komponen utama 2	$120 + 10 = 130$	250	200	160
- komponen pendukung 1	30	50	60	60

J AGW

Prakiraan Maju akan dimutakhirkan menggunakan parameter *access* dan inflasi Langkah 3 secara otomatis sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 1	460	852,3	614,3	504,4
- komponen utama 1	300	$500 + (40 \times 1,045) = 541,8$	$300 + (40 \times 1,045 \times 1,046) = 342,8$	$230 + (40 \times 1,045 \times 1,046 \times 1,05) = 272,9$
- komponen utama 2	130	$250 + (10 \times 1,045) = 260,5$	$200 + (10 \times 1,045 \times 1,046) = 211,5$	$160 + (10 \times 1,045 \times 1,046 \times 1,05) = 171,5$
- komponen pendukung 1	30	50	60	60

Langkah 5: Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju dengan Kebijakan Baru

Selain perbaikan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan/atau perbaikan alokasi, pada Angka Dasar dan Prakiraan Maju dapat disesuaikan dengan kebijakan baru (jika ada). Secara umum, Angka Dasar dan Prakiraan Maju disesuaikan oleh Biro Perencanaan/Unit Perencana K/L dengan input dalam aplikasi KPJM sebagai berikut:

- Penambahan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru yang belum terdapat dalam database RKA-KL;
- Penambahan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan pada komponen utama untuk program/kegiatan/keluaran (*output*) yang baru; dan
- Penambahan alokasi pada komponen pendukung untuk program/kegiatan/keluaran (*output*) yang baru.

Langkah yang dilakukan Unit Perencanaan K/L dalam memutakhirkan Angka Dasar dan Prakiraan Maju atas kebijakan baru di dalam aplikasi KPJM, adalah sebagai berikut:

- Mengidentifikasi program yang dipengaruhi kebijakan baru tersebut;
- Mengidentifikasi kegiatan yang dipengaruhi kebijakan baru;
- Mengidentifikasi Keluaran (*Output*) Kegiatan (volume dan alokasi) yang dipengaruhi kebijakan baru.

- Ilustrasi Penyesuaian Atas Kebijakan Baru – Keluaran (Output) Kegiatan baru mulai pada tahun PM2*

Pemerintah memutuskan bahwa Keluaran (*Output*) Kegiatan 2 dengan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan 4 akan diperlukan mulai tahun PM2

dengan anggaran Rp500 juta (lima ratus juta rupiah). K/L mengidentifikasi bahwa Keluaran (*Output*) Kegiatan 2 ini adalah Keluaran (*Output*) Kegiatan teknis yang akan dihasilkan dengan 1 komponen utama dan 1 komponen pendukung dengan biaya masing-masing Rp400 juta (empat ratus juta rupiah) dan Rp100 juta (seratus juta rupiah). Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan disesuaikan oleh Unit Perencanaan K/L dengan memutakhirkan volume output dan alokasi komponen pendukung di dalam aplikasi KPJM seperti berikut:

- a) membuat Keluaran (*Output*) Kegiatan baru pada program/kegiatan bersangkutan;
- b) memutakhirkan volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dengan meng-*input* nilai 0 (nol) pada TA dan PM1 serta nilai 4 (empat) pada PM2 dan PM3; dan
- c) memutakhirkan alokasi komponen pendukung dengan meng-*input* nilai 0 (nol) pada TA dan PM1 serta Rp100 juta (seratus juta rupiah) pada PM2 dan PM3.

	TA (volume)	PM 1 (volume)	PM 2 (volume)	PM 3 (volume)
Keluaran (<i>output</i>) 2	0	0	4	4

Angka Dasar dan Prakiraan Maju akan dimutakhirkan secara otomatis sebagai berikut:

	TR (t) (Rp juta)	PM1 (t+1) (Rp juta)	PM2 (t+2) (Rp juta)	PM3 (t+3) (Rp juta)
Keluaran (<i>output</i>) 2	0	0	500	500
- komponen utama 1	0	0	$400/4*4 = 400$	$400/4*4 = 400$
- komponen pendukung 1	0	0	100	100

J Alw

Kertas Kerja Reviu Atas Angka Dasar dan Prakiraan Maju
Pengguliran

1. Konfirmasi Kesesuaian Data Aplikasi KPJM setelah proses pengguliran	YA	TIDAK
Konfirmasi Sebelum Pengguliran		
Apakah data-data pada Aplikasi KPJM telah dimutakhirkan dengan alokasi anggaran yang disetujui DPR?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika jawabannya 'YA', lampirkan Laporan hasil validasi pada tingkat K/L dan program sebelum pengguliran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika jawabannya 'TIDAK,' dapatkan data-data alokasi anggaran yang telah disetujui DPR dan Prakiraan Maju yang berkenaan pastikan data tersebut telah masuk dalam Aplikasi KPJM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfirmasi Setelah Pengguliran		
Tingkat K/L	Ya	Tidak
Apakah Kode dan Deskripsi K/L dalam Aplikasi KPJM sesuai dengan Kode dan Deskripsi K/L dalam dokumen sebelum pengguliran?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah Angka Dasar, Prakiraan Maju 1 (PM1) dan PM2 pada tingkat K/L setelah digulirkan sama dengan PM1, PM2 dan PM3 sebelum digulirkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah PM3 pada tingkat K/L setelah digulirkan sama dengan PM3 sebelum digulirkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tingkat Program	Ya	Tidak
Apakah Kode dan Deskripsi setiap Program dalam Aplikasi KPJM sesuai dengan Kode dan Deskripsi Program dalam dokumen sebelum pengguliran?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah Angka Dasar, Prakiraan Maju 1 (PM1) dan PM2 pada setiap Program setelah digulirkan sama dengan PM1, PM2 dan PM3 sebelum digulirkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah PM3 pada setiap Program setelah digulirkan sama dengan PM3 sebelum digulirkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tindak Lanjut	Ya	Tidak
Jika semua jawaban untuk pertanyaan-pertanyaan tersebut 'YA', lampirkan: Laporan hasil validasi tingkat K/L dan Program setelah penguliran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika salah satu jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tersebut 'TIDAK', dapatkan data yang telah disetujui DPR dan Prakiraan Maju yang berkenaan dari DJA, ulangi <i>login</i> ke tahun sebelumnya pada aplikasi KPJM dan lakukan proses penguliran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Kinerja Realisasi		
Realisasi Program Dalam Aplikasi Terhadap Realisasi Yang Ditetapkan	Ya	Tidak
Apakah persentase realisasi yang dituangkan dalam Aplikasi KPJM sama dengan persentase realisasi tahun sebelumnya yang dilaporkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika jawabannya 'YA', lampirkan: - Laporan realisasi dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan - Laporan kinerja realisasi pada Aplikasi KPJM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika jawabannya 'TIDAK'		
- Mutakhirkan persentase realisasi pada Aplikasi KPJM sesuai dengan laporan realisasi dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan - Ulangi proses di atas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Parameter		
Penyesuaian Parameter	Ya	Tidak
Apakah parameter-parameter yang dituangkan dalam Aplikasi KPJM sama dengan parameter-parameter yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran untuk tahun yang berkenaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jika jawabannya 'YA', lampirkan: - Laporan terkait parameter dari Direktorat Jenderal Anggaran; dan - Laporan parameter pada Aplikasi KPJM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika jawabannya 'TIDAK'		
- Mutakhirkan parameter pada Aplikasi KPJM sesuai dengan laporan parameter dari Direktorat Jenderal Anggaran; dan - Ulangi proses di atas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Perbaikan		
Perbaikan Angka Dasar dan Prakiraan Maju	Ya	Tidak
Apakah penyesuaian yang dilakukan memenuhi prinsip/syarat materialitas dan substansial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah penyesuaian yang dilakukan di dukung dengan dokumen yang berkenaan (misalnya dokumen perencanaan K/L, daftar BMN, data pegawai)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah ada usulan resmi dari K/L terkait penyesuaian yang ditandatangani pejabat terkait?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah komponen utama pada Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan teknis telah memenuhi prinsip-prinsip sebagai komponen utama yang sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika semua pertanyaan tersebut dijawab 'YA', lampirkan: - Dokumen pendukung; - Usulan resmi penyesuaian yang telah ditandatangani; - Laporan Angka Dasar dan Prakiraan Maju sebelum dan sesudah penyesuaian dari Aplikasi KPJM; dan - Dokumen hasil kesepakatan penyesuaian yang telah ditandatangani oleh DJA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Jika salah satu dari pertanyaan tersebut dijawab 'TIDAK', maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika prinsip materlitas tidak terpenuhi, penyesuaian dibatalkan oleh DJA; - Jika <i>memenuhi</i> prinsip materialitas maka lengkapi kelengkapan dokumen; - Jika kedua item diatas dipenuhi namun prinsip komponen utama pada Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan teknis tidak dipenuhi maka benahi komponen utama menjadi komponen pendukung; dan - Jika penyesuaian tidak <i>memenuhi</i> syarat maka DJA membatalkan penyesuaian di dalam Aplikasi KPJM, mengirimkan laporan pembatalan penyesuaian kepada K/L dan mengirimkan <i>hardcopy</i> dokumen dan <i>softcopy</i> (<i>backup</i> data) sebelum dilakukan penyesuaian ke K/L yang bersangkutan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

5. Kebijakan Baru Pagu Anggaran/Alokasi Anggaran/APBN-P		
Penyesuaian Angka Dasar dan Prakiraan Maju Terhadap Kebijakan Baru	Ya	Tidak
Apakah penyesuaian yang dilakukan didukung dengan dokumen yang berkenaan (misalnya renja, dokumen terkait anggaran kebijakan baru, dan kesepakatan terhadap kebijakan baru)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Jika pertanyaan tersebut dijawab 'YA' maka lampirkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pendukung; - Laporan Angka Dasar dan Prakiraan Maju sebelum dan sesudah penyesuaian kebijakan baru dari Aplikasi KPJM; dan - Dokumen hasil kesepakatan penyesuaian kebijakan baru yang telah ditandatangani oleh DJA. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Jika salah satu dari pertanyaan tersebut dijawab 'TIDAK', maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lengkapi dokumen yang dibutuhkan <p>Jika kelengkapan dokumen tidak memenuhi syarat maka DJA membatalkan penyesuaian kebijakan baru di dalam Aplikasi KPJM, mengirimkan laporan pembatalan penyesuaian kepada KL dan mengirimkan <i>hardcopy</i> dokumen dan <i>softcopy</i> (<i>backup data</i>) sebelum dilakukan penyesuaian kebijakan baru ke KL yang bersangkutan</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apakah terdapat penetapan perubahan parameter oleh Direktorat Jenderal Anggaran?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jika ada perubahan parameter maka lakukan proses reviu pada item no 3 (pemukhiran parameter)		

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001