



BAPPENAS

Penyusunan Indikator Kinerja dan Anggaran Berbasis Kinerja

Drs. H. Dadang Solihin, MA

Direktur Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah
Bappenas

Pemantapan Penyusunan LAKIP
Badiklat Kesos-Departemen Sosial RI
Hotel Ririn-Bogor, 13 Agustus 2008

Materi

Penyusunan Indikator Kinerja

- Menggabungkan M&E ke dalam Siklus Manajemen Pembangunan
- Prinsip – Prinsip Dasar Pengembangan Sistem Evaluasi
- Gambaran Sistem Evaluasi Kinerja Pembangunan (Sekarang dan Akan Datang)
- Pengertian Indikator Kinerja
- Langkah-Langkah Menyusun Indikator Kinerja

Anggaran Berbasis Kinerja

- Apa itu ABK?
- Dasar Hukum
- Reformasi Sistem Penganggaran
- Penerapan ABK
- Prinsip Pengelolaan ABK yang Baik

Menggabungkan M&E ke dalam Siklus Manajemen Pembangunan



Prinsip – Prinsip Dasar Pengembangan Sistem Evaluasi

- Sederhana dan mudah dikontrol
- Kapasitas evaluasi yang kuat
- Informasi yang terbuka dan dapat dievaluasi
- Adanya penghargaan terhadap kinerja
- Kejelasan status hasil evaluasi

Gambaran Sistem M\$E

(Sekarang dan Akan Datang)

Sekarang

- Adanya berbagai macam peraturan yang mengamanatkan agar sektor (K/L) dan daerah menyusun laporan evaluasi kinerja pembangunan
 - Depdagri
 - LAN
 - Menpan
 - Departemen Keuangan
 - Bappenas
 - Setneg
 - K/L terkait
- Tidak adanya implikasi/dampak dari pelaksanaan kegiatan evaluasi
- Sangat Mahal (Biaya dan Waktu)
- Evaluasi top-down
- Evaluasi fragmentasi 1 waktu
- Evaluasi pasif
- Kurangnya penghargaan terhadap hasil evaluasi



Akan Datang

- Satu laporan dapat diakses oleh seluruh institusi (K/L) dan daerah
- Evaluasi dapat dilakukan secara komprehensif
- Sistem evaluasi yang baru diharapkan mewujudkan integrasi dan saling keterkaitan yang bersinergi dan mempengaruhi antara hasil evaluasi yang satu dengan yang lainnya
- Lebih efisien dan biaya rendah
- Memperkenalkan evaluasi yang terintegrasi, sistem top-down dan bottom-up
- Evaluasi yang kontinu untuk proses pembelajaran institusi
- Evaluasi aktif (melibatkan pihak eksternal)
- Menciptakan sistem insentif-disinsentif dari hasil evaluasi
- Adanya komunitas evaluator

Who does what?

A person is shown from the chest up, sitting between two large, tall stacks of papers. Their hands are pressed against their face, suggesting stress or frustration. In front of them is a white rectangular sign with text. The stacks of papers are on either side, reaching up to the top of the frame. The background is plain white.

**+ 30 Laws
and Regulations
regarding M&E**

www.dadangsolihin.com

6

Proses Membangun Sistem Monitoring & Evaluasi

- Landasan Hukum Evaluasi Kinerja
- Evaluasi terkait dengan kerangka regulasi/kebijakan publik
- Collecting opinions
 - Seminars, Workshops, etc
- Pemetaan peraturan dan opini publik
- Membangun kerangka kerja (*framework*) yang baru
- Membangun Indikator

Pengertian Indikator Kinerja

- **Indikator Kinerja** adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan

KEGUNAAN

- dasar penilaian kinerja, baik dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), pelaksanaan (*on-going*), maupun setelahnya (*ex-post*)
- petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran

Pengertian Kinerja

- Gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi (LAN, 1999:3)
- Outcome hasil kerja keras organisasi dalam mewujudkan tujuan stratejik yang ditetapkan organisasi, kepuasan pelanggan serta kontribusinya terhadap perkembangan ekonomi masyarakat (Kane dan Johnson, 1995)
- Perilaku berkarya, penampilan atau hasil karya. Oleh karena itu kinerja merupakan bentuk bangunan yang multi dimensional, sehingga cara mengukurnya sangat bervariasi tergantung pada banyak faktor (Bates dan Holton 1995).

Pengembangan Indikator Kinerja

- **Tidak cukup** hanya dengan memfokuskan pada **penghitungan biaya keluaran (efisiensi)**. Tujuan kebijakan dan pendekatan program – juga harus dianalisa
- **Indikator** bisa diterapkan untuk: (a) Masukan; (b) Efisiensi – Keluaran; (c) Efektivitas – Hasil; (d) Kualitas; dan (e) Kepuasan Pelanggan.
- Bisa dikaitkan dengan kesepakatan kinerja antara Menteri dan Kepala Lembaga dan para pejabat di bawahnya
- Indikator memerlukan **definisi dan penafsiran yang hati-hati** – seringkali diformulasikan, diimplementasikan dan ditafsirkan dengan buruk
- Harus dikembangkan **untuk masing-masing program/kegiatan** – ada yang sulit misalnya pertahanan – beberapa lebih mudah misalnya penyelenggara jasa.

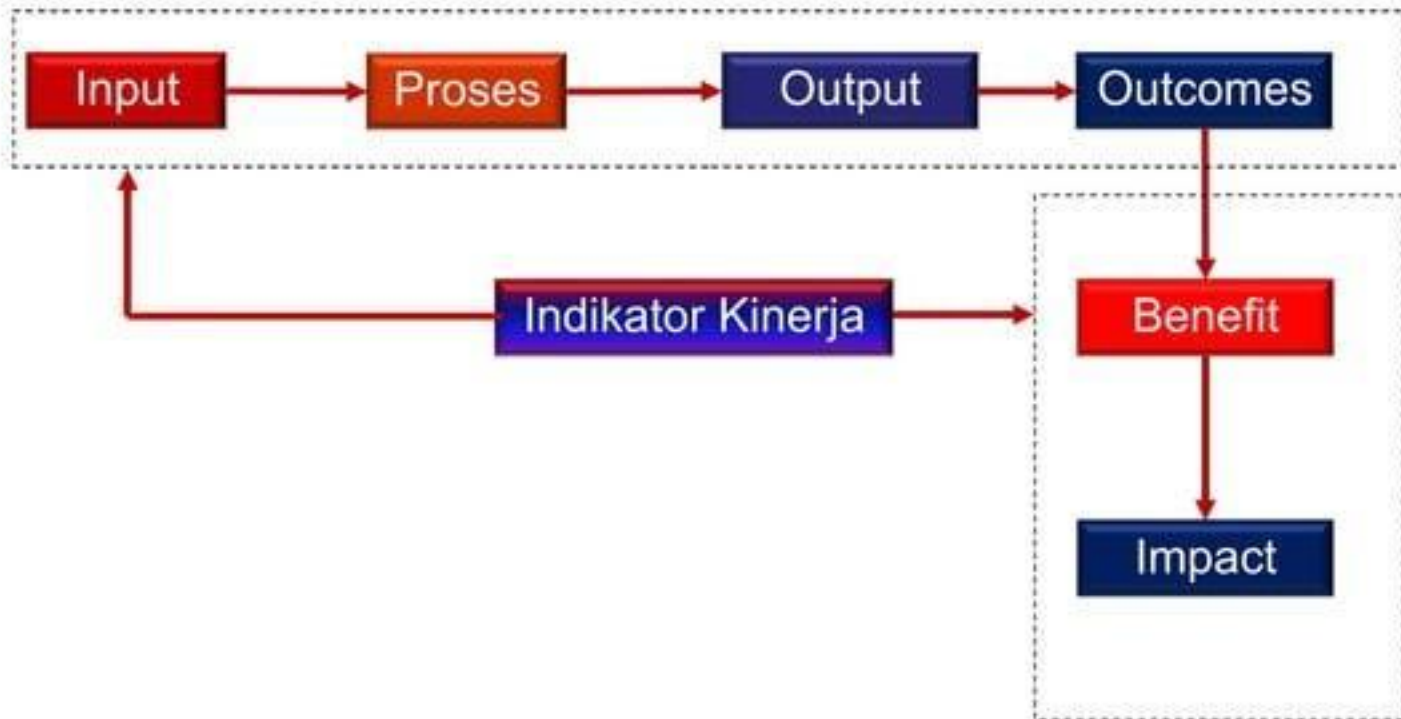
Fungsi Indikator Kinerja

- memperjelas tentang; what, how, who, and when suatu kegiatan dilaksanakan
- menciptakan konsensus yang dibangun oleh stakeholders
- membangun dasar pengukuran, analisis, dan
- evaluasi kinerja program pembangunan

Kedudukan Indikator Kinerja



Jenis Indikator Kinerja



Terminologi Setiap Tingkatan



Indikator Kinerja INPUT

- Indikator ini mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya yang dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana stratejik yang ditetapkan

Contoh:

- Jumlah dana yang dibutuhkan
- Tenaga yang terlibat
- Peralatan yang digunakan
- Jumlah bahan yang digunakan

Indikator Kinerja OUTPUT

- Indikator Keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran kegiatan yang terdefinisi dengan baik dan terukur.
- Oleh karena itu indikator ini harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi.

Contoh:

- **Jumlah jasa/kegiatan yang direncanakan**
 - Jumlah orang yang diimunisasi / vaksinasi
 - Jumlah permohonan yang diselesaikan
 - Jumlah pelatihan / peserta pelatihan
 - Jumlah jam latihan dalam sebulan
- **Jumlah barang yang akan dibeli/dihasilkan**
 - Jml pupuk/obat/bibit yang dibeli
 - Jumlah komputer yang dibeli
 - Jumlah gedung /jembatan yg dibangun
 - meter panjang jalanyang dibangun/rehab

Indikator Kinerja **OUTCOME**

- Pengukuran indikator **Hasil** seringkali rancu dengan pengukuran indikator **Keluaran**.
- Indikator outcome lebih utama daripada sekedar output. Walaupun produk telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu secara outcome kegiatan telah tercapai.
- Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin menyangkut kepentingan banyak pihak.
- Dengan indikator outcome instansi dapat mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat.

Contoh: Ukuran Kinerja Indikator Outcome

- Jumlah/ % hasil langsung dari kegiatan
 - Tingkat Pemahaman peserta terhadap materi pelatihan
 - tingkat kepuasan dari pemohon/pasien (costumer)
 - kemenangan tim dlm setiap pertandingan
- Peningkatan langsung hal-hal yg positif
 - kenaikan prestasi kelulusan siswa
 - peningkatan daya tahan bangunan
 - Penambahan daya tampung siswa
- Penurunan langsung hal-hal yang negatif
 - Penurunan Tingkat Kemacetan
 - Penurunan Tingkat Pelanggaran Lalu lintas

Indikator Kinerja **BENEFIT**

- Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil/outcome.
- Manfaat tersebut baru tampak setelah beberapa waktu kemudian, khususnya dalam jangka menengah dan panjang.
- Indikator manfaat menunjukkan hal yang diharapkan untuk dicapai bila keluaran dapat diselesaikan dan berfungsi dengan optimal (tepat waktu, lokasi, dana dll)

Contoh:

- Peningkatan hal yg positif dlm jangka menengah dan jangka panjang
 - % Kenaikan Lapangan kerja
 - Peningkatan kegiatan ekonomi masyarakat
- Penurunan hal yang negatif dlm jangka panjang
 - Penurunan Tingkat Penyakit TBC
 - Penurunan Tingkat Kriminalitas
 - Penurunan Tingkat Kecelakaan lalulintas

Indikator Kinerja DAMPAK

- Indikator ini memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Seperti halnya indikator manfaat, indikator dampak juga baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah dan panjang. Indikator dampak menunjukkan dasar pemikiran mengapa kegiatan dilaksanakan, menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

Contoh:

- Peningkatan hal yg positif dlm jk panjang
 - % Kenaikan Pendapatan perkapita masyarakat
 - Peningkatan cadangan pangan
 - Peningkatan PDRB sektor tertentu
- Penurunan hal yang negatif dlm jk panjang
 - Penurunan Tingkat kemiskinan
 - Penurunan Tingkat Kematian

Persyaratan Indikator Kinerja: **SMART**

- **SPESIFIC**-jelas, tidak mengundang multi interpretasi
- **MEASUREABLE**-dapat diukur (“What gets measured gets managed”)
- **ATTAINABLE**-dapat dicapai (reasonable cost using and appropriate collection method)
- **RELEVANT** (information needs of the people who will use the data)
- **TIMELY**-tepat waktu (collected and reported at the right time to influence many manage decision)

Sumber Pembuktian (Means of Verification)

- **How** should the information be collected, eg. sample survey
- **What** source is most appropriate?
- **Who** should do it?
- **When and How often** should the information be collected, analyzed & reported
- **What formats** are required to record the data being collected?

Target Kinerja

- Merupakan jumlah indikator kinerja yang direncanakan akan dicapai.
- Target Kinerja harus:
 1. Berupa angka numerik
 2. Dapat diperbandingkan
 3. Cukup spesifik.
- Contoh:

Sasaran dan Indikator Kinerja Pencapaian Visi Sumsel 2005-2025

Aspek	Sasaran	Parameter	Indikator	Target
SDM	Terwujudnya masyarakat yang ...	Peningkatan kualitas manusia	IPM	?

Realisasi/Capaian Kinerja

- Merupakan informasi mengenai ukuran kinerja yang dicapai setelah dilaksanakannya suatu kegiatan/ program tertentu.
- Realisasi/capaian kinerja harus:
 1. Berupa angka numerik
 2. berdasarkan fakta yang dapat dibuktikan kebenarannya

Langkah-Langkah Menyusun Indikator Kinerja

1. Susun dan tetapkan rencana strategis: visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan/sasaran (kebijakan, program dan kegiatan)
2. Identifikasi data/informasi yang dapat dikembangkan menjadi indikator kinerja.
 - Dalam hal ini data hendaknya relevan, akurat, lengkap dan kemampuan pengetahuan tentang bidang yang akan dibahas akan banyak menolong untuk menyusun dan menetapkan indikator kinerja yang tepat dan relevan.
3. Pilih dan tetapkan indikator kinerja yang paling relevan dan berpengaruh besar terhadap keberhasilan pelaksanaan kebijaksanaan/program/kegiatan.

Anggaran Berbasis Kinerja



Apa itu ABK?

- Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*) adalah penyusunan anggaran yang didasarkan atas perencanaan kinerja.
- ABK terdiri dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan serta indikator kinerja yang ingin dicapai oleh suatu entitas anggaran (*budget entity*).

Landasan Hukum

- TAP MPR XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
- UU 28/1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN;
- Inpres 7/1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Good Governance: discipline, sustainable,
transparent, efficient, accountable

- UU 17/2003 tentang Keuangan Negara;
- UU 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- UU 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pemb Nasional;
- UU 15/2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- PP 20/2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- PP 21/2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran K/L

Pengertian ABK

- ABK adalah penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

(Pasal 7 ayat (1) PP 21/2004)

- Dalam ABK diperlukan indikator kinerja, standar biaya, dan evaluasi kinerja dari setiap program dan jenis kegiatan.

(Pasal 7 ayat (2) PP 21/2004)

Tujuan ABK

- Dengan penyusunan ABK diharapkan rencana dan program-program pembangunan yang disusun dapat mengarah kepada:
 - terwujudnya sasaran yang telah ditetapkan,
 - dicapainya hasil yang optimal dari setiap investasi yang dilakukan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - tercapainya efisiensi serta peningkatan produktivitas di dalam pengelolaan sumberdaya dan peningkatan kualitas produk serta jasa untuk mewujudkan kesinambungan pembangunan dan kemandirian nasional.
 - mendukung alokasi anggaran terhadap prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Reformasi Sistem Penganggaran

PARADIGMA LAMA	PARADIGMA BARU
<p>Visi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪Melaksanakan rencana pembangunan lima tahunan berdasarkan GBHN	<p>Visi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪Melaksanakan program kerja presiden terpilih
<p>Misi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembangunan▪Penganggaran berdasarkan pendekatan menurut pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan	<p>Misi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪Pelaksanaan kerangka regulasi serta kerangka investasi dan pelayanan publik yang di tuangkan dalam RKP▪Anggaran disusun berdasarkan RKP dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara

Reformasi Sistem Penganggaran

Paradigma Lama

Penganggaran Berbasis:

1. Pengeluaran Rutin
2. Pengeluaran Pembangunan



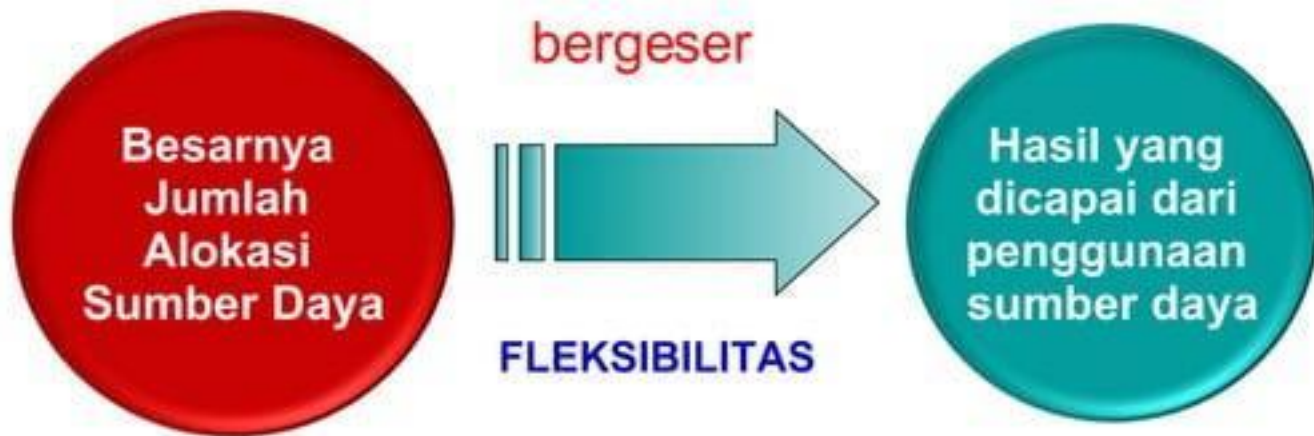
Paradigma Baru

Penganggaran dengan Pendekatan:

1. Anggaran Terpadu
2. KPJM
3. Anggaran Kinerja

Penerapan ABK

Mengubah Fokus Pengukuran



Latar Belakang: 3 Tuntutan

1. azas keseimbangan (*checks and balances*) dalam penganggaran
2. penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*)
3. Komitmen dalam menggunakan sumber daya yang terbatas.



Melahirkan sejumlah produk hukum yang melandasi perubahan menuju era reformasi yang mengedepankan: *disiplin, kesinambungan, transparan, efisien, dan akuntabel.*

Pendekatan Sistem Penganggaran

- Anggaran negara mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi
- Fungsi alokasi dilaksanakan agar sumber daya yang langka dapat dialokasikan secara efisien dan efektif sesuai skala prioritas guna mencapai tujuan negara;
- Pendekatan tradisional (*line item budget*) menempatkan klasifikasi ekonomi (jenis-belanja) sebagai instrument utama pengalokasian anggaran;
- Penerapan prinsip “*Good Governance*” menuntut penggeseran pendekatan tradisional ke ABK yang didukung dengan pendekatan Penganggaran Terpadu dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah.

Manfaat Penerapan ABK

1. Transparansi

- Meningkatkan transparansi dengan menekankan kejelasan hubungan antara penggunaan anggaran dengan kinerja pemerintah sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dalam pengalokasian anggaran dan pelaksanaannya.
- Melalui penguangan kebijakan pemerintah ke dalam program-program, pemerintah dapat menunjukkan komitmennya kepada rakyat secara jelas dan mudah dipahami.
- Penganggaran dan pencatatan akuntansi dapat dilakukan menurut program sehingga pemisahan data biaya dan penerimaan per program memperjelas untuk pengambilan keputusan, di samping memberikan gambaran yang jelas pula mengenai keluaran dan hasil yang diharapkan;
- Dibandingkan dengan pendekatan tradisional yang lebih mendasarkan pada pengelompokan menurut jenis belanja, penganggaran yang disusun berdasarkan program jelas lebih relevan dan mudah diakses oleh para politisi dan publik.

Manfaat Penerapan ABK

1. Pola Penganggaran

- Mengubah pola penganggaran dari semula terfokus pada bagaimana mendapatkan anggaran & membelanjakannya menjadi bagaimana membiayai kegiatan berdasarkan program dengan tujuan tertentu sesuai prioritas (*money follow function*).
- Prosesnya dimulai dengan menentukan keluaran dan hasil yang diharapkan sesuai tujuan dan sasaran program, kemudian baru ditetapkan inputnya yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud.
- Hal ini tidak berarti bahwa pendekatan tradisional ditinggalkan, akan tetapi tetap digunakan dalam rangka pencatatan dan pengendalian, hanya saja pengelolaannya diserahkan kepada K/L.
- Tujuan yang luas & strategis ditetapkan oleh pembuat kebijakan, disusul dengan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dimaksud.
- Pengukuran kinerja juga bisa disusun guna mengukur efektifitas dari kegiatan pencapaian tujuan yang diinginkan.

Manfaat Penerapan ABK

1. Penentuan Prioritas

- Pendekatan ABK memberikan peluang kepada Lembaga Penentu/pembuat Kebijakan seperti Kabinet dan DPR untuk dapat menentukan prioritas secara lebih rasional.
- Hal ini dimungkinkan karena anggaran program pemerintah tidak sekedar menggambarkan pengelompokan menurut organisasi dan jenis belanja, akan tetapi lebih dari itu di dalam program secara jelas tercermin hasil yang diinginkan untuk dicapai.
- Pendekatan ABK membawa kejelasan atas fokus kebijakan pemerintah, bagaimana kegiatan administrasi pendukung menunjang tujuan dan target, serta bagaimana anggaran dibagi diantara berbagai prioritas.

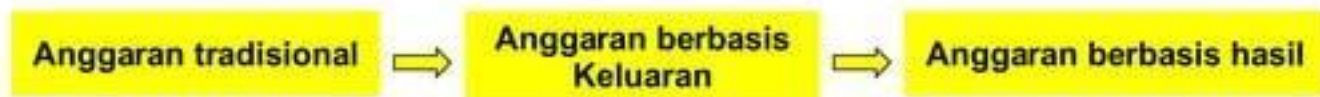
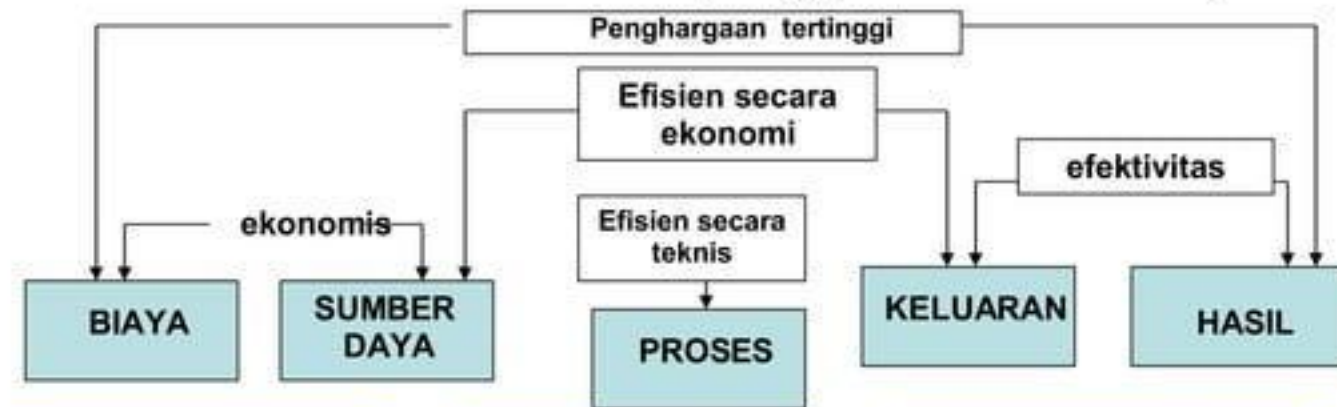
Manfaat Penerapan ABK

1. Efisiensi Birokrasi

- Penerapan ABK berpotensi besar meningkatkan efisiensi birokrasi. ABK mencerminkan harapan bahwa birokrasi terselenggara dalam performa yang prima yang mendorong terfokuskannya pencapaian hasil.
- Hal ini terjadi karena dengan adanya lembaga yang bertanggung-jawab atas penyediaan layanan barang dan jasa publik sementara K/L lebih difokuskan pada tanggungjawab pengaturan regulasinya, maka kejelasan pengaturan kewenangan ini akan meningkatkan kualitas pelayanan oleh birokrasi.

ABK

Secara konseptual penerapan ABK merupakan proses transformasi yang mengedepankan pencapaian efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber daya.



anggaran kinerja



mengubah arah/orientasi penganggaran melalui

Pelaksanaan anggaran terpadu, anggaran berbasis (berorientasi) kinerja, dan kerangka pengeluaran jangka menengah.

Tuntutan Lingkungan

- azas keseimbangan (*checks and balances*) dalam penganggaran
- penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*)
- Komitmen dalam menggunakan sumber daya yang terbatas.

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

UU 17/2003 tentang Keuangan Negara

Pasal 11 ayat (1):

APBN merupakan wujud pengelolaan keuangan negara yang ditetapkan tiap tahun dengan undang-undang.

Pasal 14:

- (6) Dalam rangka penyusunan rancangan APBN, menteri / pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran / pengguna barang menyusun RKA-KL tahun berikutnya.
- (7) RKA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai.
- (8) RKA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sedang disusun.
- (9) RKA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada DPR untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBN.
- (10) Hasil pembahasan RKA disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai bahan penyusunan rancangan undang-undang tentang APBN tahun berikutnya.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan RKA-KL diatur dengan Peraturan pemerintah.

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Pasal 15

- 2) Pemerintah Pusat mengajukan RUU tentang APBN, disertai nota keuangan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPR pada bulan Agustus tahun sebelumnya.
- 3) Pembahasan RUU tentang APBN dilakukan sesuai dengan undang-undang yang mengatur susunan dan kedudukan DPR.
- 4) DPR dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran RUU tentang APBN.
- 5) APBN yang disetujui oleh DPR terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja.

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Beberapa catatan:

- APBN ditetapkan/disetujui DPR setiap tahun.
- RAPBN disusun dengan berpedoman pada RKP
- RKA-KL disusun oleh K/L selaku pengguna anggaran berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai.
- RKA-KL disertai prakiraan maju belanja tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sedang disusun.
- RKA-KL dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN.
- RKA-KL hasil pembahasan menjadi bahan penyusunan RAPBN
- RAPBN disertai Nota Keuangan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya diajukan Pemerintah kepada DPR untuk dibahas
- Pembahasan RAPBN dilakukan sesuai dengan UU yang mengatur tentang Susduk DPR

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Beberapa catatan:

- DPR dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran dalam RUU APBN.
- APBN yang disetujui oleh DPR terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja.
- RKA-KL yang telah disepakati DPR ditetapkan dalam Keputusan Presiden tentang Rincian APBN selambat-lambatnya akhir bulan November.
- Keppres tentang Rincian APBN menjadi dasar bagi masing-masing K/L untuk menyusun konsep dokumen pelaksanaan anggaran.

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Permasalahan Saat Ini

Aspek Hukum:

- Apabila RKA-KL dimaksudkan sebagai pengganti dari Satuan Anggaran yang selama ini (s.d tahun 2004) digunakan sebagai sarana operasionalisasi persetujuan DPR atas alokasi anggaran, maka hal ini tidak sesuai dengan maksud pasal 11 ayat 1 UU 17/2003 karena isi RKA-KL mengandung informasi mengenai prakiraan maju (melebihi tahun anggaran berkenaan) yang seharusnya masih terlalu dini untuk disepakati oleh DPR (DPR menyetujui anggaran tahunan).
- Perlu menegaskan bahwa fungsi RKAKL adalah sebagai dokumen pendukung pembahasan RUU APBN → perlu dibuat Dokumen Satuan Anggaran yang memuat kesepakatan DPR (Komisi terkait), yang dirinci sesuai psl 15 ayat 5 UU No 17/2003, yaitu menurut unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja.

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Permasalahan Saat Ini

Usul Dokumen Anggaran yang Disampaikan ke DPR

s.d. 2004	2005 -	Usulan
<ul style="list-style-type: none">▪ RUU APBN▪ Nota Keuangan▪ Satuan Anggaran	<ul style="list-style-type: none">▪ RUU APBN▪ Nota Keuangan▪ RKA-KL * (himpunan)	<ul style="list-style-type: none">▪ RUU APBN▪ Nota Keuangan▪ Satuan Anggaran*▪ RKA-KL **

Catatan:

* Disetujui / disepakati Komisi DPR terkait.

** Dokumen pendukung

Peranan RKA-KL dalam Penyusunan RAPBN

Permasalahan Saat Ini

Aspek Material:

- RKA-KL saat ini belum sepenuhnya mencerminkan pelaksanaan ABK sehingga perlu disempurnakan sehingga dapat menggambarkan lebih utuh prinsip "*good governance*"
- Penyempurnaan dilakukan baik melalui perbaikan format maupun perumusan kembali program, kegiatan, sub kegiatan dan pola penghitungan biayanya.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKA-KL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Rumusan Program dan Kegiatan.	<ul style="list-style-type: none">▪ Hasil kompilasi program yang sudah ada dan menghilangkan yang tumpang tindih dari seluruh K/L.▪ Mendefinisikan kembali nomenklatur kegiatan agar keluarannya dapat mencerminkan capaian dari target yang telah ditetapkan dalam RKP	<ul style="list-style-type: none">▪ Rumusan Program mencerminkan tugas pokok dan fungsi Unit Eselon I sehingga terbaca dengan jelas sisi akuntabilitas penyelenggara program.▪ Kegiatan merupakan turunan dari program yang mencerminkan tupoksi unit eselon II▪ Sub Kegiatan merupakan komponen dari kegiatan yang berhubungan dengan tupoksi unit eselon III

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKA-KL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Penggunaan klasifikasi anggaran menurut GFS (Government Finance Statistics).	Mengganti dokumen anggaran yang masih terpisah-pisah dan berorientasi pada rutin dan pembangunan menjadi satu dokumen anggaran dengan menggunakan klasifikasi menurut GFS.	Menggunakan klasifikasi anggaran menurut GFS untuk meningkatkan disiplin penganggaran sehingga pengalokasian anggaran pada suatu kegiatan / sub kegiatan sesuai dengan klasifikasi peruntukannya menurut jenis belanja berkenaan.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
<p>Mengintegrasikan prioritas nasional kedalam sasaran program dan sasaan kegiatan dari K/L.</p>	<p>Menggunakan format RKAKL yang menggambarkan hubungan antara perencanaan dan penganggaran dengan sasaran dan keluaran yang hendak dicapai</p>	<p>Memperkenalkan / menggunakan dua type sub kegiatan dalam kegiatan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">b)Sub kegiatan reguler yang bersifat terus menerus / berulang, dengan sasaran dan keluaran nya menunjukkan tupoksi sebagai priori tas K/L dan dapat me- nunjukkan pencapai an pelayanan dasar K/Lc)Sub kegiatan non reguler yang tidak bersifat terus menerus atau penugasan, sesuai sasaran yang hendak dicapai yang ditetapkan dalam RKP, yang pada umumnya sasaran dan keluarannya berupa pelayanan barang publick dan investasi pemerintah

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Menetapkan KPI program dan kegiatan	-- --	<ul style="list-style-type: none">▪ Memasukkan unsur KPI ke dalam RKAKL▪ Menyempurnakan RKAKL dengan mengakomodasikan informasi kinerja yang menyeluruh, meliputi nama program, sasaran program, tujuan dan strategi pelaksanaan program, sasaran kegiatan, keluaran dan indikator kinerja pencapaian sasaran kegiatan.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Membangun mekanisme evaluasi kinerja yang dapat memberikan informasi mengenai pencapaian kinerja	-- --	<ul style="list-style-type: none">▪ Membangun standar evaluasi kinerja yang menghasilkan informasi pencapaian kinerja sebagai umpan balik bagi pengalokasian anggaran tahun berikutnya▪ Memanfaatkan format baru RKAKL yang mengandung informasi rencana penca[aian kinerja sebagai alat monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja progam, kegiatan dan sub kegiatan / kinerja Satker.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
<p>Membangun system perhitungan alokasi anggaran (costing methodology) dengan menggunakan standar biaya umum dan standar biaya khusus untuk mencapai efisiensi</p>	<p>Menggunakan standar biaya umum (input) dan standar biaya khusus (kegiatan) untuk penyusunan RKAKL untuk mencapai efisiensi penganggaran</p>	<p>Menambahkan SOP suatu unit organisasi sebagai bahan telaahan bagi penyusunan ABK di samping mengacu pada sasaran dan keluaran.</p>
	<p>---</p>	<p>Memerinci struktur biaya ke dalam Biaya Tetap dan Biaya Tidak Tetap untuk memudahkan analisis kebutuhan biaya</p>
	<p>---</p>	<p>Memperkenalkan penggunaan "Cost Driver" dalam penyusunan Satuan Biaya Khusus.</p>

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Menyiapkan kerangka menengah asumsi makro	Memperkenalkan konsep MTEF dalam petunjuk penyusunan RKAKL	Membangun model makro fiskal yang menghasilkan estimasi resource envelope berjangka menengah, sebagai acuan bagi alokasi MTEF
Menyiapkan kerangka menengah kebijakan fiskal (tax ratio, deficit, debt ratio etc)	Menyediakan kolom MTEF dalam RKAKL	Membangun MTEF sebagai alat kebijakan penyusunan anggaran yang terpisah dari RKAKL, namun yang akan digunakan dalam tahun tertentu tetap diintegrasikan dalam RKAKL.
Membangun kerangka menengah budget (pendapatan, belanja, dan pembiayaan) yang akan menghasilkan resource envelope	---	

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
<ul style="list-style-type: none">▪ Menyiapkan kerangka kerja untuk mengidentifikasi Standar Pelayanan Minimum sebagai dasar Kebijakan Pemerintah▪ Resource Envelope jangka menengah berfungsi sebagai baseline penghitungan anggaran dalam menyusun perkiraan kebutuhan ke depan (forward estimates) anggaran K/L.	<ul style="list-style-type: none">▪ Memperkenalkan konsep MTEF dalam petunjuk penyusunan RKAKL▪ Menyediakan kolom MTEF dalam RKAKL <p>-</p>	

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Menyesuaikan kebutuhan anggaran ke depan (forward estimates) dengan harga /standar biaya yang berlaku dan kebijakan pemerintah dalam penyusunan anggaran.	<ul style="list-style-type: none">▪ Memperkenalkan konsep MTEF dalam petunjuk penyusunan RKAKL▪ Menyediakan kolom MTEF dalam RKAKL▪ --	

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Struktur Fungsi, Program, Kegiatan	Fungsi (GFS) dikaitkan dengan program	Fungsi dikaitkan dengan kegiatan/sub kegiatan
	Kegiatan dikaitkan dengan sumber pendanaan "Discretionary" dan "Non Discretionary".	Kegiatan / sub kegiatan dikaitkan dengan tupoksi dan / atau penugasan
	Kegiatan dibagi menjadi 3 kategori: <ul style="list-style-type: none">▪ Dasar▪ Penunjang▪ Prioritas	Suatu kegiatan bisa terdiri dari Sub Kegiatan Reguler dan Sub Kegiatan Non Reguler.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
<p>Alokasi biaya Program / kegiatan / sub kegiatan.</p>	<p>Dibedakan menjadi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>"Non Discretionary"</i> untuk membiayai program / kegiatan / sub kegiatan "eks anggaran rutin" <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>"Discretionary"</i> untuk membiayai program / kegiatan / sub kegiatan "eks anggaran pembangunan" 	<p>Struktur biaya dibedakan menjadi:</p> <p>b. Biaya Tetap:</p> <p>c. Biaya Tidak Tetap.</p> <p>Biaya Tetap terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Belanja Pegawai ▪ Belanja Barang (Operasional) ▪ Belanja Modal (Operasional) <p>Biaya Tidak Tetap terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Belanja Barang (Penujang) ▪ Belanja Modal (Investasi) ▪ Bantuan Sosial

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

URAIAN DALAM RKAKL	KONDISI SAAT INI	PERUBAHAN
Alokasi biaya Program/kegiatan/sub kegiatan.	Dibedakan menjadi <ul style="list-style-type: none">▪ <i>"Non Discretionary"</i> untuk membiayai program / kegiatan / sub kegiatan "eks anggaran rutn"dan▪ <i>"Discretionary"</i> untuk membiayai program / kegiatan / sub kegiatan "eks anggaran pembangunan"	<ul style="list-style-type: none">▪ Biaya Tetap dihitung berdasarkan satuan biaya yang dikaitkan dengan database pegawai dan inventaris▪ Biaya Tidak Tetap dihitung berdasarkan satuan biaya dan analisa kebutuhan biaya.

Penyempurnaan Format dan Isian RKAKL

- Rencana penyempurnaan program, kegiatan, sub kegiatan dan perhitungan biaya dapat dilihat dalam matrik berikut :

Matriks Agenda Reformasi Anggaran

- Pengembangan format baru sebagai penyempurnaan RKAKL digunakan dalam piloting adalah sebagai berikut :

Format dokumen anggaran baru

Terima Kasih

Dadang Solihin's Profile



Dadang Solihin currently is Director for Regional Development Performance Evaluation at Indonesian National Development Planning Agency (Bappenas). He holds MA degree in Economics from University of Colorado, USA. His previous post is Director for System and Reporting of Development Performance Evaluation at Bappenas.

- Beside working as Assistant Professor at Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University, Tokyo, Japan, he also active as Associate Professor at University of Darma Persada, Jakarta, Indonesia.
- He got various training around the globe, included Public Officials Capacity Building Training Program for Government Innovation, Seoul –Korea (2007), Advanced International Training Programme of Information Technology Management, at Karlstad City, Sweden (2005); the Training Seminar on Land Use and Management, Taiwan (2004); Developing Multimedia Applications for Managers, Kuala Lumpur, Malaysia (2003); Applied Policy Development Training, Vancouver, Canada (2002); Local Government Administration Training Course, Hiroshima, Japan (2001); and Regional Development and Planning Training Course, Sapporo, Japan (1999). He published more than five books regarding local autonomous.
- You can reach Dadang Solihin by email at dadangsol@yahoo.com or by his mobile at +62812 932 2202