

- 1) pergeseran anggaran antar program dan fungsi (jumlah alokasi dana pada masing-masing program harus sesuai dengan yang tercantum dalam Alokasi Anggaran K/L);
 - 2) pengurangan belanja operasional (Komponen 001 dan 002); dan
 - 3) perubahan pagu sumber pendanaan/sumber pembiayaan (sumber pendanaan/sumber pembiayaan dalam menghasilkan Keluaran tidak diperbolehkan berubah/bergeser).
- f. Memastikan RKA-K/L beserta dokumen pendukung telah memuat hal-hal sebagai berikut:
- 1) konsistensi pencantuman sasaran kinerja meliputi volume Keluaran dan Indikator Kinerja Keluaran dalam RKA-K/L dengan Renja K/L dan RKP;
 - 2) kesesuaian total pagu dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - 3) kesesuaian sumber dana dalam RKA-K/L dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Alokasi Anggaran K/L;
 - 4) kelayakan anggaran dan kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran antara lain penerapan SBM dan SBK, kesesuaian jenis belanja, hal-hal yang dibatasi atau dilarang, pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari PNB, PHLN, PHDN, SBSN, BLU, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi PMN pada BUMN; dan
 - 5) kepatuhan dalam pencantuman tematik APBN.
- g. Menyampaikan RKA-K/L, RKA Satker, KK RKA-K/L, beserta data dukung terkait kepada APIP K/L untuk direviu.
- h. Menyampaikan RKA-K/L dan RKA Satker yang telah disesuaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. DJA sebagai bahan penelaahan/penyesuaian.

3. Dokumen Pendukung

3.1 Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ *Term Of Reference* (TOR)

KAK/TOR untuk tiap keluaran kegiatan disusun mengacu pada format sebagaimana tercantum di bagian akhir Lampiran V Peraturan Menteri ini. Ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan TOR sebagai berikut:

- a. TOR berada pada level Keluaran Kegiatan. TOR disusun hanya untuk Keluaran inisiatif baru (apabila terdapat perbedaan yang signifikan dengan proposal inisiatif baru) dan angka dasar yang terdapat perubahan dalam level komponen;
- b. TOR dalam kerangka inisiatif baru disusun dan diajukan sebagai dasar alokasi anggaran Keluaran kegiatan inisiatif baru. TOR ini adalah yang sudah disesuaikan dengan persetujuan anggaran dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Anggaran; dan

- c. TOR dalam kerangka angka dasar yang berubah komponennya disusun dan diajukan sebagai dasar alokasi anggaran Keluaran kegiatan angka dasar. TOR ini adalah yang sudah disesuaikan dengan bagian/tahapan sebagai komponen Keluaran pada tahun yang direncanakan.

3.2 Rincian Anggaran Biaya (RAB)

RAB (untuk Keluaran kategori inisiatif baru) disusun RAB mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini. Ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan RAB:

- a. dokumen RAB merupakan dokumen pendukung TOR; dan
- b. dokumen ini menjelaskan biaya yang dibutuhkan dalam pencapaian keluaran (*output*) kegiatan.

3.3 Gender Budget Statement (GBS)

Gender Budget Statement (GBS) beradapada tingkat Keluaran (berkenaan dengan keluaran yang responsif gender/ARG). Penyusunan GBS mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

3.4 Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum (RBA BLU).

RBA BLU merupakan rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh BLU. Kaidah-kaidah penganggaran dalam menyusun RBA BLU berpedoman pada penjelasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

3.5 Dokumen Pendukung Teknis Lainnya

Beberapa dokumen pendukung teknis lainnya yang disusun oleh satker, antara lain:

- a. perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat untuk pekerjaan pembangunan/renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di dalam negeri dan pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar negeri (kantor perwakilan) yang mengubah struktur bangunan; atau
- b. perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana setempat untuk pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar negeri (kantor perwakilan) yang tidak merubah struktur bangunan. Informasi mengubah atau tidak struktur bangunan dijelaskan dalam dokumen tersebut;
- c. data dukung teknis dalam suatu kasus tertentu antara lain peraturan perundangan/keputusan pimpinan K/L yang mendasari adanya kegiatan/Keluaran, surat persetujuan dari Menpan dan RB untuk alokasi dana satker baru, dan sejenisnya; dan
- d. data dukung terkait teknis lainnya sehubungan dengan alokasi suatu keluaran (*output*).

3.5 Surat Pengantar Usulan RKA-K/L

Penyusunan Surat Pengantar Usulan RKA-K/L mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

3.6 Surat Pernyataan Eselon I

Penyusunan Surat Pernyataan Eselon I mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

Ilustrasi Penyusunan TOR dan RAB

Unit eselon I menetapkan target dan sasaran kinerja program dan kegiatan beserta besaran anggarannya, termasuk volume keluaran kegiatan. Oleh karena itu wajar bahwa dokumen TOR disusun oleh Unit eselon I (Bagian Perencanaan). Hal ini sejalan dengan kerangka berpikir *top down*, yaitu instansi pusat diwakili unit eselon I yang menetapkan target kinerja dan unit operasional (satker) sebagai pelaksana pencapaian target kinerja dimaksud.

Informasi keberadaan satker dalam TOR hanyalah informasi, berapa jumlah satker yang turut serta menghasilkan suatu keluaran kegiatan. Substansi dalam TOR tersebut bukan terfokus pada bekerjanya keluaran kegiatan pada suatu satker tertentu tetapi bekerjanya *output* kegiatan sebagai satu kesatuan utuh dalam proses pencapaian target dan kinerja program.

Tabel berikut ini adalah ilustrasi perbandingan sekaligus gambaran jumlah TOR yang disusun oleh 2 (dua) unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan, yakni Ditjen Anggaran dan Ditjen Perbendaharaan yang mempunyai karakteristik berbeda dari aspek struktur organisasi dan kinerjanya.

No	Karakteristik	Ditjen Anggaran.	Ditjen Perbendaharaan
1.	Tipe Organisasi	Unit eselon I, sekaligus satker. Hanya ada 1 satker yaitu	Unit eselon 1 yang mempunyai 218 satker terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> 4 di instansi pusat 33 Kanwil 181 KPPN
2.	Rumusan Kinerja	Terdiri atas: 1 Program, 7 Kegiatan, dan 22 Keluaran (termasuk 1 Keluaran layanan perkantoran). Catatan: Tiap kegiatan dan keluaran yang dihasilkan tidak sama	Terdiri dari: 1 Program, 10 Kegiatan, dan 49 Keluaran (termasuk Keluaran layanan perkantoran). Catatan: Rincian Keluaran setelah dipilah dan dikelompokkan terdiri dari Keluaran yang dilaksanakan oleh berbagai satker (di luar Keluaran Layanan Perkantoran) adalah: <ul style="list-style-type: none"> 10 Keluaran (instansi pusat) 16 Keluaran(Kanwil) 22 Keluaran (KPPN)
3.	Jenis <i>output</i>	Angka dasar:12 Keluaran Inisiatif baru:10 Keluaran	Angka dasar : 30 Keluaran Inisiatif baru : 18 Keluaran
4.	Kewajiban menyusun dokumen pendukung berupa TOR dan RAB	Unit eselon I menyusun 10 dokumen TOR beserta RAB-nya.	<ul style="list-style-type: none"> Unit eselon I menyusun 18 dokumen TOR beserta RAB-nya. Satker menyusun dokumen pendukung berupa Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, dan menyampaikan Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/ renovasi bangunan gedung Negara atau yang sejenis, dan data dukung teknis lainnya