



STIE WIDYA WIWAHA
LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN
PADA MASYARAKAT

SURAT TUGAS

No. 2/LP2M/ST/I/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Beta Asteria, SE, MM, M.Ec.Dev
NIP/NIDN : 0503128301
Jabatan Struktural : Kepala LP2M STIE Widya Wiwaha

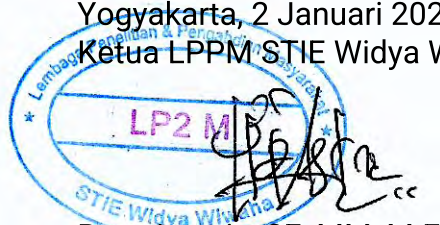
Dengan ini memberikan tugas kepada:

Nama : Dr. Mudasetia, MM
Jabatan : Dosen STIE Widya Wiwaha
Narasumber kegiatan "Certified Accounting For Entrepreneur" pada:

Tanggal : 08 Januari 2024
Pukul : 19.00 s.d selesai

Demikian Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Yogyakarta, 2 Januari 2024
Ketua LPPM STIE Widya Wiwaha



Beta Asteria, SE, MM, M.Ec.Dev



Sektor Publik

**ANGGARAN SEKTOR
PUBLIK**

Agenda

- 1 Anggaran Sektor Publik
- 2 Jenis Anggaran
- 3 Pendekatan Penganggaran
- 4 Diskusi

Akuntansi Manajemen dan Keuangan

Akuntansi Manajemen

- Untuk pihak internal
- Laporan Keuangan prospektif untuk perencanaan

Akuntansi Keuangan

- Untuk pihak eksternal
- Laporan Keuangan historis dan retrospektif

Keterkaitan antara Anggaran dan Akuntansi Manajemen

- Bagian yang tidak terpisahkan antara perencanaan dan pengendalian.
- Dua jenis aktivitas perencanaan, yaitu:
 - Perencanaan Strategis
 - perencanaan untuk tujuan dan sasaran yang bersifat mendasar.
 - sangat penting untuk menentukan tujuan organisasi secara keseluruhan.
 - Perencanaan Operasional
 - perencanaan yang penting untuk mengimplementasikan tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang bersifat fundamental tersebut.

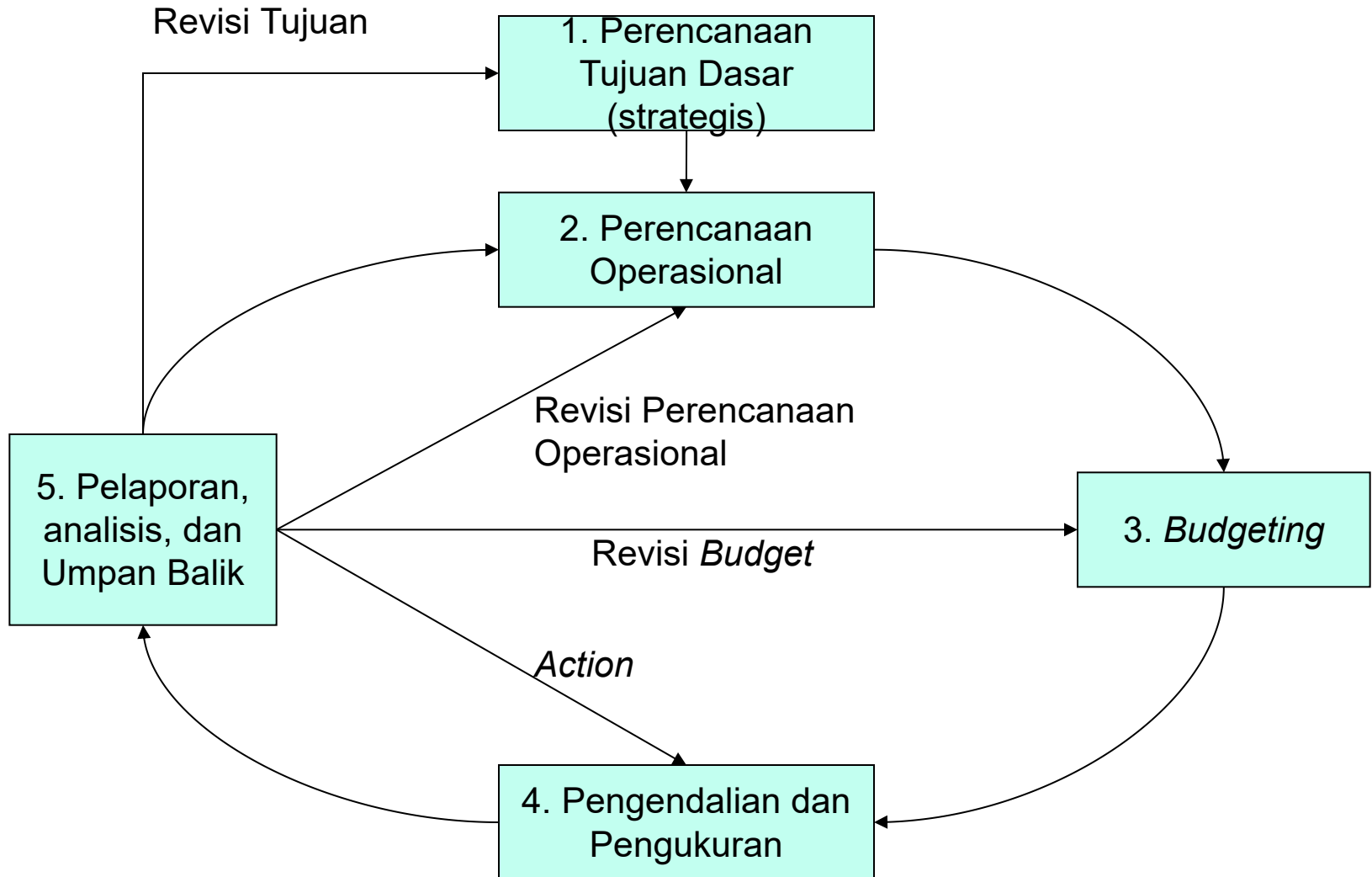
Keterkaitan antara Anggaran dan Akuntansi Manajemen...cont'd

Proses Akuntansi Manajemen di Sektor Publik

Lima tahap penting dalam proses perencanaan dan pengendalian:

- Perencanaan strategis
 - Perencanaan operasional
 - Proses penganggaran
 - Pengendalian dan pengukuran
 - Pelaporan, analisis, dan umpan balik
-
- Informasi akuntansi dalam proses perencanaan
 - Informasi Rutin vs Adhoc
 - Kuantitatif vs kualitatif
 - Formal vs Informal

Keterkaitan antara Anggaran dan Akuntansi Manajemen...cont'd



Siklus Perencanaan dan Pengendalian Manajemen

- Perencanaan Operasional
 - Merinci tujuan dasar dalam bentuk serangkaian target yang harus dicapai dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - Waktu bervariasi antara satu 10-20 tahun kedepan.
 - *Financial* dan *non financial terms*.
- *Budgeting*
 - Identifikasi atas kegiatan jangka pendek, yang diwujudkan dalam *financial terms* menjadi anggaran/*budget*
- Pengendalian dan Pengukuran
 - Membandingkan hasil yang dianggarkan dan hasil sebenarnya
 - Pada sektor publik, *output measurement* lebih sulit dilakukan dibandingkan dengan *input measurement*
- Pelaporan, Analisis, dan Umpan Balik
 - Deviasi yang ada dilaporkan sebagai alat umpan balik

Manajemen Akuntansi dan Perencanaan

- *Investment Appraisal*
- Anggaran dan Perencanaan Keuangan
 - Perencanaan Keuangan
 - Perencanaan Modal
 - Perencanaan Pendapatan
- *Financial Modeling*
- Target dalam Anggaran dan Perencanaan
 - *Financial Management Initiatives (FMI)*
 - *Next Step Initiative*
 - *Output Target*
 - *Performance Targets*
 - *Efficiency*
 - *Quality of Service*
 - *Financial Performance*
 - *Public Service Agreements*
 - *Best Value*

Pengertian Anggaran

- *The process of allocating resources to unlimited demands*) (Freeman dan Shoulders (2003)).
- Pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu dalam ukuran finansial (Mardiasmo (2005)).
- Anggaran adalah rencana finansial yang menyatakan :
 - Rencana – rencana organisasi untuk melayani masyarakat atau aktivitas lain yang dapat mengembangkan kapasitas organisasi dalam pelayanan.
 - Estimasi besarnya biaya yang harus dikeluarkan dalam merealisasikan rencana tersebut.
 - Perkiraan sumber – sumber yang akan menghasilkan pemasukan serta seberapa besar pemasukan tersebut.

Fungsi Anggaran

1. **Alat perencanaan**, agar organisasi tahu apa yang harus dilakukan dan ke arah mana kebijakan dibuat.
2. **Alat pengendalian**, untuk menghindari pengeluaran yang terlalu besar atau penggunaan dana yang tidak semestinya.
3. **Alat kebijakan**, agar organisasi dapat menentukan arah atas kebijakan tertentu.
4. **Alat politik**, Merupakan komitmen pengelola dalam melaksanakan program-program yang dijanjikan.
5. **Alat koordinasi dan komunikasi**, agar bagian/unit kerja yang lain dapat mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang akan dilakukan.
6. **Alat penilaian kinerja**, merupakan ukuran apakah suatu bagian/unit kerja telah memenuhi target yang ditetapkan.
7. **Alat motivasi**, alat komunikasi yang dijadikan nilai-nilai nominal yang tercantum dalam target pencapaian.

Prinsip-prinsip Penyusunan Anggaran

1. Otorisasi oleh legislatif;
2. Komprehensif/menyeluruh;
3. Keutuhan, artinya semua penerimaan dan pengeluaran tercakup dalam satu dana umum;
4. *Nondiscretionary* apropriasi, jumlah yang disetujui legislatif harus termanfaatkan secara ekonomis.;
5. Periodik;
6. Akurat;
7. Jelas; dan
8. Transparan.

Jenis-jenis Anggaran

1. Berdasarkan jenis aktivitas, dibedakan menjadi **anggaran operasional dan anggaran modal** (*current budget vs capital budgets*)
2. Berdasarkan status hukumnya, dibedakan menjadi **anggaran tentative dan anggaran enacted** (*tentative budget vs enacted budget*)
3. Berdasarkan tujuan penggunaan dana, dibedakan menjadi **anggaran dana umum vs anggaran dana khusus** (*general budget vs special budgets*)
4. Berdasarkan jumlah appropriasi belanja, dibedakan menjadi **anggaran tetap vs anggaran fleksibel** (*fixed budget vs flexible budget*)
5. Berdasarkan penyusunnya, dibedakan menjadi **anggaran eksekutif vs anggaran legislatif** (*executive budget vs legislative budget*). Namun ada juga **anggaran bersama (joint budget)** dan **anggaran komite (committee budget)**

Anggaran Operasional dan Anggaran Modal

Anggaran Operasional (*Current Budget*)

Merencanakan kebutuhan sehari-hari dalam kurun waktu satu tahun.

Dikelompokkan sebagai *revenue expenditure* (Pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya kecil)

Anggaran Modal (*Capital Budget*)

Menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap

Anggaran Tentatif dan Anggaran *Enacted*

Anggaran tentatif (*tentative budget*)

Tidak memerlukan pengesahan lembaga legislatif

Kemunculannya dipicu oleh hal-hal yang tidak direncanakan sebelumnya.

Anggaran *enacted* (*enacted budget*)

Direncanakan kemudian dibahas dan disetujui oleh lembaga legislatif

Anggaran Dana Umum dan Anggaran Dana Khusus

Anggaran dana umum (*general budget*)

Untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang bersifat umum dan sehari-hari.

Anggaran dana khusus (*special budget*)

Dicadangkan/dialokasikan khusus untuk tujuan tertentu,

Anggaran Tetap dan Anggaran Fleksibel

Anggaran tetap (*fixed budget*)

Apropriasi belanja ditentukan jumlahnya di awal tahun anggaran dan tidak bisa dilampaui.

Anggaran fleksibel (*flexible budget*),

Jumlah aktual belanja dapat melampaui jumlah appropriasi belanja asalkan ada peningkatan jumlah kegiatan yang dilakukan.

Anggaran Eksekutif dan Anggaran Legislatif

Anggaran Eksekutif
(executive budget)

- disusun oleh lembaga eksekutif (pemerintah)

Anggaran Legislatif
(legislative budget)

- disusun oleh lembaga legislatif tanpa melibatkan pihak eksekutif

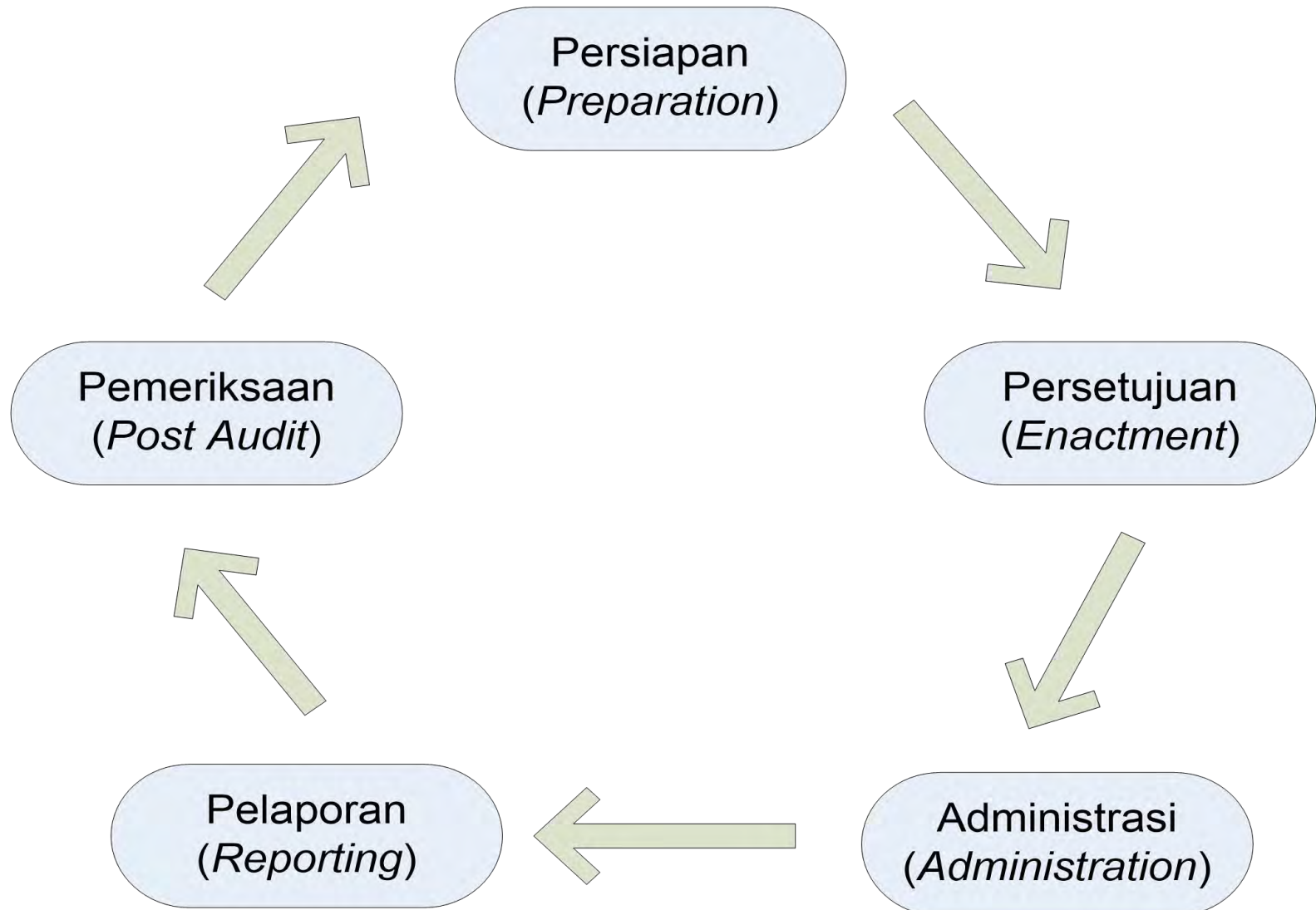
Anggaran bersama *(joint budget)*

- disusun secara bersama-sama antara lembaga eksekutif dan legislatif

Anggaran komite
(committee budget)

- disusun oleh suatu komite khusus

Siklus Anggaran



Siklus Anggaran

I. Persiapan

1. Menyiapkan format anggaran;



2. Mengajukan anggaran di unit masing-masing;



3. Konsolidasi anggaran masing-masing bagian/unit kerja;



4. Direviu dan diadakan dengar pendapat;



5. Persetujuan terhadap anggaran tersebut oleh kepala pemerintahan.

Siklus Anggaran

II. Persetujuan Lembaga Legislatif

1. Anggaran yang telah disetujui oleh Kepala Pemerintahan diajukan ke lembaga legislatif.



2. Lembaga legislatif membahas dan mengadakan dengar pendapat (*public hearing*).



3. Berdasarkan tahap 2, lembaga legislatif menyetujui atau menolak anggaran tersebut.

Siklus Anggaran

III. Administrasi

- Pengumpulan pendapatan yang ditargetkan maupun pelaksanaan belanja yang telah direncanakan.
- Selain itu, dilakukan juga proses administrasi anggaran berupa meliputi pencatatan pendapatan dan belanja yang terjadi.

Siklus Anggaran

IV. Pelaporan

dilakukan pada akhir periode atau pada waktu-waktu tertentu yang ditetapkan

Bagian yang tak terpisahkan dari proses akuntansi yang telah berlangsung selama proses pelaksanaan

Siklus Anggaran

V. Pemeriksaan

* Laporan pelaksanaan anggaran diperiksa oleh lembaga pemeriksa independen

* Hasil pemeriksaan → menjadi masukan atau umpan balik (*feedback*) untuk proses penyusunan pada periode berikutnya

Isu dalam Klasifikasi Anggaran

- Salah satu permasalahan dalam anggaran.
- Klasifikasi yang benar akan memberikan informasi yang tepat untuk pengambilan keputusan.

Government Finance Statistic

- GFS membuat klasifikasi berdasarkan fungsi dan ekonomi.
- Penggunaan disesuaikan dengan kebutuhan tiap negara.
- Dapat diterapkan dalam kombinasi.

Klasifikasi Fungsi

- 01 Pelayanan Umum
- 02 Ketertiban dan Ketentraman
- 03 Ekonomi
- 04 Lingkungan Hidup
- 05 Perumahan dan Fasilitas Umum
- 06 Kesehatan
- 07 Pariwisata dan Budaya
- 08 Agama
- 09 Pendidikan
- 10 Perlindungan Sosial

Klasifikasi Ekonomi

- 1 *Compensation of Employees*
- 2 *Use of Goods & Services*
- 3 *Consumption of Fixed Capital*
- 4 *Interest*
- 5 *Subsidies*
- 6 *Grants*
- 7 *Social Benefit*
- 8 *Other Expenses*

Klasifikasi Ekonomi

Compensation of Employees

- *Wages and Salaries*
 - *Wages and Salaries in Cash*
 - *Wages and Salaries in Kind*
- *Social Contribution*
 - *Actual Social Contribution*
 - *Imputed Social Contribution*

Interest

- *To nonresident*
- *To resident other than general government*
 - *To other general government unit*

Klasifikasi Ekonomi

Subsidies

- *To public corporation*
 - *To nonfinancial public corporation*
 - *To financial public corporation*
- *To private enterprises*
 - *To nonfinancial private enterprises*
 - *To financial private enterprises*

Grants

- *To foreign government*
 - *Current*
 - *Capital*
- *To international organization*
 - *Current*
 - *Capital*
- *To other general government unit*
 - *Current*
 - *Capital*

Klasifikasi Ekonomi

Social Benefit

- *Social Security Benefit*
 - *Social Security Benefit in Cash*
 - *Social Security Benefit in Kind*
- *Social Assistant Benefit*
 - *Social Assistant Benefit in Cash*
 - *Social Assistant Benefit in Kind*
- *Employer Social Benefit*
 - *Employer social Benefit in Cash*
 - *Employer social Benefit in Kind*

Other Expense

- *Property expense other than interest*
 - *Dividends (public corporations only)*
 - *Withdrawals from income of quasi-corporations (public corporations only)*
 - *Property expense attributed to insurance policyholders*
 - *Rent*
- *Miscellaneous expense*
 - *Current*
 - *Capital*

Pendekatan Penyusunan Anggaran

Pendekatan
Tradisional

Pendekatan Kinerja

Pendekatan Sistem Perencanaan,
Program dan Anggaran Terpadu
(*Planning, Programming, and
Budgeting System—PPBS*)

Anggaran Berbasis
Nol (*Zero Based
Budgeting—ZBB*)

Pendekatan Tradisional

Ciri Utama

Penyusunannya berdasarkan pos-pos belanja → menampilkan anggaran berdasarkan sifat dasar pengeluaran atau belanja.

Penggunaan konsep inkrementalisme → anggaran tahun tertentu dihitung berdasarkan anggaran tahun sebelumnya ditambah margin.

Pendekatan Tradisional... cont'd

Proses Pendekatan

Pengajuan permintaan anggaran dari pihak lembaga yang memerlukan kepada ketua eksekutif



Dikonsolidasi oleh kepala eksekutif dan hasilnya kemudian diajukan ke lembaga legislatif



Pihak legislatif menuliskan jumlah anggaran yang disetujui dengan menggunakan metode tradisional

Pendekatan Tradisional... cont'd

Contoh

	Per orang	Jumlah	Total
Belanja Gaji			
1 Kepala polisi	3.000.000	3.000.000	
2 Kapten polisi	2.000.000	4.000.000	
8 Staf administrasi	1.000.000	8.000.000	15.000.000
Belanja Persediaan			
Persediaan kantor		4.000.000	
Peralatan kebersihan		2.000.000	
Bahan bakar		9.500.000	
Seragam		2.000.000	
Lain-lain		1.000.000	18.500.000
Belanja Makanan			7.500.000
Belanja Perjalanan			5.600.000
Belanja Lain-lain			1.400.000
Total Anggaran			48.000.000

Pendekatan Tradisional... cont'd

Kelebihan

- Sederhana
- Cocok dengan pola akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*).
- Hampir semua program memiliki sifat dasar berkesinambungan.
- Hampir semua pengeluaran memiliki sifat tidak terhindarkan.
- Dapat memberikan perhatian untuk perubahan yang ditawarkan.
- Tidak menghalangi pemberian data perencanaan dan evaluasi.
- Mengakumulasi biaya dari unit organisasi yang bersangkutan melalui biaya aktivitas.

Pendekatan Tradisional... cont'd

Kelemahan

- Tidak menyediakan dasar informasi yang memadai bagi pembuat keputusan.
- Terlalu berorientasi pengendalian dan kurang memerhatikan proses perencanaan dan evaluasi.
- Perhatian pada jangka pendek.
- Keputusan perencanaan penting bersifat *bottom-up*.
- Kurangnya perhatian pada perencanaan.
- Lembaga legislatif tidak memiliki data mengenai fungsi, program, aktivitas, dan *output* dari lembaga legislatif.
- Mendorong pengeluaran daripada penghematan.

Pendekatan Kinerja

Pendahuluan

- Disusun untuk mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam anggaran tradisional → tidak adanya tolok ukur untuk mengukur kinerja.
- Penekanan penganggaran kepada kinerja terukur dari aktivitas dan program kerja.
- Fokus utama → tingkat efisiensi penyelenggaraan aktivitas.

Pendekatan Kinerja...cont'd

Karakteristik

1. Klasifikasi akun dalam anggaran berdasarkan fungsi, aktivitas, unit organisasi, dan rincian belanja.
2. Aktivitas diukur guna mendapatkan efisiensi maksimum dan untuk mendapatkan standar biaya.
3. Anggaran untuk periode yang akan datang → biaya per unit standar dikalikan perkiraan jumlah unit aktivitas.
4. Total anggaran untuk suatu lembaga → jumlah perkalian biaya per unit standar dengan perkiraan jumlah unit aktivitas

Pendekatan Kinerja...cont'd

Contoh

ANGGARAN POLRES DAMAI		
1. Pengamanan Lantas	Anggaran	Realisasi
Belanja gaji	6.000.000	7.000.000
Belanja peralatan	7.500.000	7.000.000
Belanja makanan	1.500.000	1.500.000
Belanja perjalanan	4.000.000	3.900.000
Jumlah	19.000.000	19.400.000
2. Dalmas		
Belanja gaji	7.000.000	6.000.000
Belanja peralatan	9.000.000	9.000.000
Belanja makanan	1.500.000	2.000.000
Belanja perjalanan	1.600.000	1.500.000
Belanja lain – lain	400.000	200.000
Jumlah	19.500.000	18.700.000
3. Diklat		
Belanja gaji	2.000.000	1.000.000
Belanja peralatan	2.000.000	2.000.000
Belanja makanan	4.500.000	5.000.000
Belanja lain - lain	1.000.000	1.100.000
Jumlah	9.500.000	9.100.000
Total	48.000.000	47.200.000

Pendekatan Kinerja...cont'd

Kelebihan

- Penekanan pada dimasukkannya deskripsi secara naratif dari setiap aktivitas di setiap anggaran yang diajukan.
- Disusun berdasarkan aktivitas dan didukung oleh estimasi biaya dan pencapaian yang diukur secara kuantitatif.
- Penekanannya pada kebutuhan untuk mengukur *output* dan juga *input*.
- Memungkinkan legislatif untuk menambah atau mengurangi dari jumlah yang diminta untuk fungsi dan aktivitas tertentu.
- Menyediakan kepala eksekutif pengendalian yang lebih terhadap bawahannya.
- Menekankan aktivitas yang memakai anggaran daripada berapa jumlah anggaran yang terpakai.

Pendekatan Kinerja...cont'd

Kelemahan

- Keterbatasan SDM yang mampu mengidentifikasi unit pengukuran dan melaksanakan analisis biaya.
- Banyak jasa dan aktivitas yang tidak dapat langsung terukur dalam satuan unit *output* atau biaya per unit.
- Akun anggaran dibuat dengan dasar anggaran yang dikeluarkan (*cash basis*) → sulitnya pengumpulan data untuk mengukur kinerja sangat sulit.
- Tidak ada pertimbangan untuk menentukan apakah aktivitas tersebut merupakan alat terbaik untuk mencapai tujuan organisasi.

(Planning, Programming, and Budgeting System—PPBS)

Pendekatan Sistem Perencanaan, Program dan Anggaran Terpadu

Definisi

”Suatu anggaran di mana pengeluaran secara primer dikelompokkan dalam aktivitas-aktivitas yang didasarkan pada program kerja dan secara sekunder didasarkan pada jenis atau karakter objek di satu sisi dan kinerja di sisi lainnya.”

Planning, Programming, and Budgeting System— PPBS..cont'd

Karakteristik

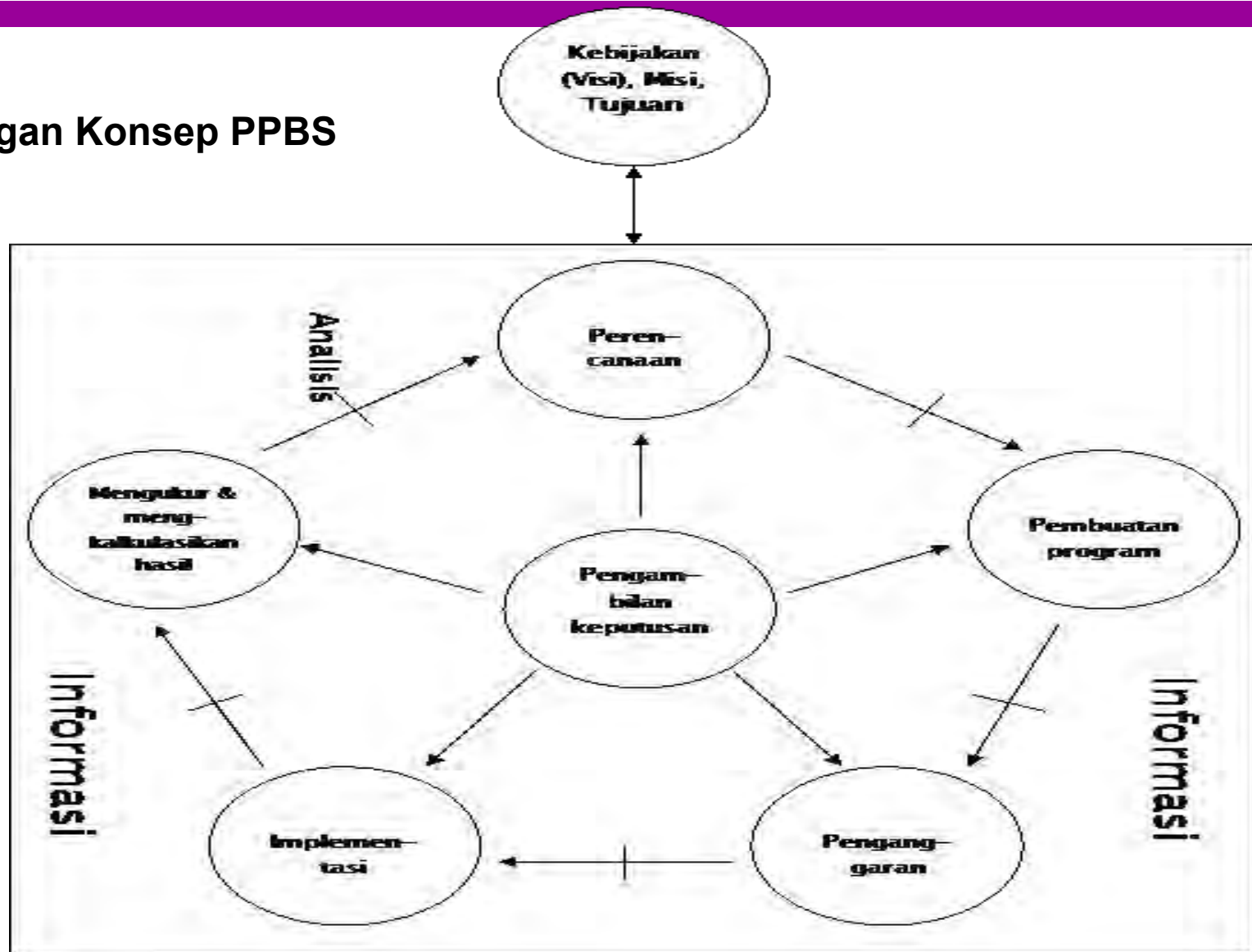
- Fokus pada identifikasi perencanaan strategis organisasi dan menghubungkan seluruh aktivitas dengan perencanaan strategis tersebut.
- Implikasi di tahun tahun mendatang telah diidentifikasi secara eksplisit.
- Semua biaya yang timbul telah dipertimbangkan.
- Analisis sistematis dari alternatif dilakukan (misalnya berupa analisis biaya-manfaat, analisis sistem dan riset operasi).

Konsep PPBS

Penyusunan anggaran bukanlah proses terpisah yang berdiri sendiri melainkan sebuah bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan dan perumusan program kegiatan suatu organisasi.

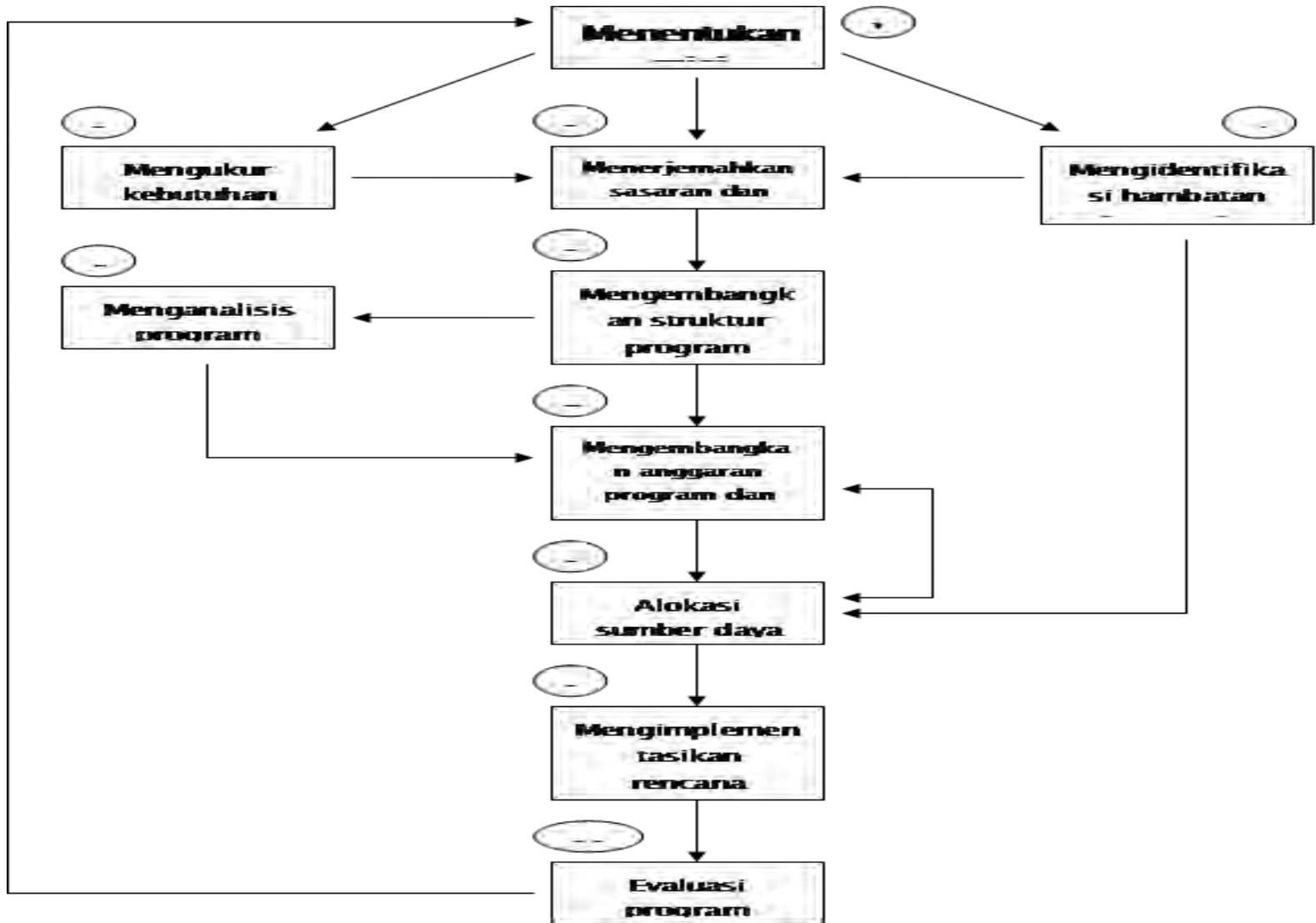
Planning, Programming, and Budgeting System—PPBS..com

Bagan Konsep PPBS



Planning, Programming, and Budgeting System—PPBS..com

Tahapan dalam PPBS



Planning, Programming, and Budgeting System— PPBS..cont'd

Kelebihan

- Penekanan di perencanaan jangka panjang.
- Mengasumsikan bahwa semua program akan dievaluasi secara tahunan → program yang “jelek” akan dibuang dan program baru akan ditambahkan.
- Keputusan mengenai program dibuat pada tingkat manajemen puncak → harmonisasi dan kesesuaian dengan rencana strategis untuk, penyesuaian aktivitas unit organisasi di bawahnya untuk mencapai tujuan yang disepakati.

Planning, Programming, and Budgeting System— PPBS..cont'd

Kelemahan

- Sulit mencapai tujuan dan sasaran pemerintah yang disetujui secara bersama.
- Sulit mengubah posisi pejabat.
- Periode waktu yang dipertimbangkan terbatas pada masa jabatannya yang tersisa → fokus jangka pendek.
- Mengasumsikan adanya basis data (*database*) yang memadai dan kemampuan analitis yang baik.
- Pengukuran yang bersifat objektif.
- PPBS berfokus pada program dan kegiatan yang selaras dengan perencanaan strategis. → sering kali berbeda dengan orientasi unit organisasi.

Anggaran Berbasis Nol (*Zero Based Budgeting—ZBB*)

Pendahuluan

- Pendekatan → bahwa setiap aktivitas atau program yang telah diadakan di tahun-tahun sebelumnya tidak secara otomatis dapat dilanjutkan.
- Setiap aktivitas harus dievaluasi setiap tahun untuk menentukan apakah aktivitas itu akan diadakan tahun ini dengan melihat kontribusi yang diberikannya kepada tujuan organisasi.

Anggaran Berbasis Nol *Zero Based Budgeting—ZBB)*...cont'd

Kelebihan

- Dapat mereviu secara tahunan dari semua program, aktivitas, dan pengeluaran.
- Menghemat biaya melalui eliminasi program yang tidak relevan.
- Memfokuskan perhatian pada biaya dan manfaat dari jasa yang diberikan.
- Mendorong pencarian cara baru untuk menyediakan jasa dan mencapai tujuan organisasi.
- Meningkatkan kemampuan manajemen untuk merencanakan dan mengevaluasi.
- Memberikan justifikasi yang lebih baik untuk penyediaan anggaran.
- Meningkatkan kualitas keputusan yang dibuat oleh eksekutif atau legislatif di pemerintahan.

Anggaran Berbasis Nol (*Zero Based Budgeting—ZBB*)...cont'd

Kelemahan

- Memerlukan banyak sumber daya.
- Sulit mendapatkan data yang diperlukan untuk menghitung biaya dari aktivitas alternatif untuk mencapai tujuan organisasi.
- Ada kemungkinan munculnya faktor-faktor lain yang menghambat penghapusan pemberian jasa tertentu.

Medium Term Budgeting Framework (MTBF)

- Tujuan
 - Keseimbangan makro dengan mengembangkan konsistensi sumber daya secara realistis
 - Alokasi penggunaan sumber daya untuk prioritas strategi antar sektor dan dalam sektor

Medium Term Budgeting Framework (MTBF)

- Sasaran

- Menceptakan keseimbangan makro dengan cara mengembangkan kerangka sumber daya yang konsisten dan strategis
- Meningkatkan alokasi sumber daya melalui strategi prioritas listas sektoral
- Meningkatkan kemampuan untuk memperkirakan kebijakan pembiayaan.
- Memberikan anggaran yang ketat terkait kewenangan unit kerja dalam menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien

Latar Belakang KPJM

- Tidak jelasnya keterkaitan antara kebijakan, perencanaan, dan penganggaran.
- Rendahnya kinerja penyediaan pelayanan masyarakat karena penekanan diberikan pada kontrol terhadap input bukan pada pencapaian output dan *outcomes*, serta kurang memerhatikan prediktabilitas dan kesinambungan daripada pendanaannya.
- Kurangnya disiplin fiskal karena total belanja negara tidak disesuaikan dengan kemampuan penyediaan pembiayaannya serta perumusan hanya terfokus pada stabilitas ekonomi jangka pendek

Definisi KPJM

- Menurut PP 21/2004, Kerangka Pengeluaran Jangka menengah (KPJM) adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan Maju.

Contoh KPJM untuk tahun 2006 - 2008

Tahun anggaran berjalan	Tahun anggaran yang sedang disusun	Prakiraan Maju 2007-2008	
Y O 2005	Y + 1 2006	Y + 2 2007	Y + 3 2008

Proses dan tahapan penyusunan KPJM

- Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 054/PMK/2005, Penyusunan Anggaran Negara menggunakan KPJM adalah sebagai berikut:
 1. Penyusunan proyeksi kerangka ekonomi makro untuk jangka menengah
 2. Penyusunan proyeksi/rencana kerangka/target-target fiskal jangka menengah
 3. Rencana kerangka anggaran (penerimaan, pengeluaran, dan pembiayaan) jangka menengah (*medium term budget framework*), yang menghasilkan pagu total belanja pemerintah (*resources envelope*)
 4. Pendistribusian total pagu belanja jangka menengah ke masing-masing kementerian/lembaga
 5. Penjabaran pengeluaran jangka menengah (*line ministries ceilings*) masing-masing kementerian/lembaga ke masing-masing program dan kegiatan

Proses dan tahapan penyusunan KPJM..cont'd

Kerangka Ekonomi Makro

- Untuk dapat memperoleh berbagai proyeksi fiskal diperlukan suatu proyeksi kerangka ekonomi makro, yaitu peramalan (*forecasting*) terhadap berbagai variabel ekonomi makro yang memengaruhi besaran penerimaan, pengeluaran defisit, dan pembiayaan.
- KPJM memuat sasaran-sasaran ekonomi makro, misalnya pertumbuhan ekonomi, inflasi, suku bunga
- Ramalan ekonomi makro harus disiapkan berdasarkan informasi yang tersedia dan harus dilihat sebagai proses yang berulang.

Proses dan tahapan penyusunan KPJM...cont'd

Penyusunan Target Fiskal Jangka Menengah

Kerangka fiskal jangka menengah (*medium term fiscal framework*—MTFF) memuat arah dan target kebijakan fiskal dalam jangka menengah, antara lain *tax ratio* yaitu rasio penerimaan pajak terhadap Produk Domestik Bruto (PDB), rasio total pengeluaran terhadap PDB, rasio definit anggaran terhadap PDB, dan rasio stok utang terhadap PDB yang sesuai dan konsisten dengan kerangka ekonomi makro.

Proses dan tahapan penyusunan KPJM...cont'd

Penyusunan Kerangka APBN Jangka Menengah

Kerangka APBN jangka menengah (*medium term budget framework—MTBF*) menjabarkan kerangka fiskal jangka menengah (MTFF) ke dalam bentuk proyeksi penerimaan dan pengeluaran negara serta pembiayaan anggaran dalam jangka menengah yang konsisten dengan pencapaian sasaran target-target fiskal yang meliputi:

1. Proyeksi pendapatan
2. Proyeksi pengeluaran
3. Proyeksi defisit (surplus) dan pendanaan/pembiayaan (*financing*)

Proses dan tahapan penyusunan KPJM...cont'd

Penyusunan Indikasi Pagu Kementerian/Lembaga Jangka Menengah (*Line Ministries Ceilings*)

- Berdasarkan proyeksi total belanja jangka menengah yang tersedia, selanjutnya dilakukan proses pendistribusian ke masing-masing kementerian/lembaga untuk memperoleh indikasi pagu jangka menengah untuk tiap-tiap kementerian/lembaga (*line ministries ceilings*). Proses ini merupakan tahapan yang sangat strategis dalam menentukan kuat tidaknya keterkaitan dan konsistensi antara kebijakan, perencanaan, dan penganggaran.
- Proses ini biasanya diawali oleh penyusunan rancangan alokasi pagu ke masing-masing kementerian/lembaga oleh komite anggaran dan kemudian akan dibawa ke sidang kabinet untuk diputuskan

Proses dan tahapan penyusunan KPJM...cont'd

Penyusunan kerangka pengeluaran jangka menengah (MTEF)

- Indikasi pagu kementerian/lembaga jangka menengah yang telah ditetapkan, kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam program dan kegiatan
- Tahapan ini juga sangat strategis dalam menentukan adanya keterkaitan antara kebijakan, program, dan penganggaran. Dengan demikian di dalam proses dan tahapan penyusunan KPJM ada dua tahapan yang sangat strategis dalam menentukan keterkaitan antara penyusunan kebijakan, perencanaan, dan penganggaran yaitu tahapan pendistribusian total belanja ke masing-masing kementerian/lembaga dan tahapan penjabaran atau penyusunan rincian pagu kementerian/lembaga ke dalam masing-masing program.

Proses dan tahapan penyusunan KPJM...cont'd

Contoh
KPJM

	2004 Aktual	2005 APBN	2006 RAPBN	2007 Proyeksi	2008 Proyeksi	2009 Proyeksi
Kerangka Ekonomi Makro Jangka Menengah Pertumbuhan ekonomi Laju inflasi Angka Pengangguran Tingkat Kemiskinan dll						
Kerangka Fiskal Jangka Menengah Rasio: Defisit APBN/PDB Rasio: Penerimaan perpajakan/PDB Rasio: Stok Hutang/PDB dll						
Kerangka APBN Jangka Menengah Penerimaan Perpajakan Penerimaan Bukan Pajak Belanja Pemerintah Pusat						
Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (menurut fungsi) 01. Pelayanan Umum 02. Pertahanan 03. Ketertiban dan Keamanan ...dst... 11. Perlindungan Sosial						
Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (menurut organisasi dan jenis belanja) 01. MPR Belanja Pegawai Belanja Barang Belanja Modal Bantuan Sosial ...dst.. 229. KPU Belanja Pegawai Belanja Barang Belanja Modal Bantuan Sosial						
Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (menurut program) Penyempurnaan dan Penguatan Kelombagaan Politik Pemberdayaan Masyarakat Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Wajib Belajar Sembilan Tahun ...dst...						
Belanja untuk Daerah Defisit Primer Defisit APBN Pembayaan						

Pengintegrasian Anggaran Tahunan Dengan KPJM

- Pengintegrasian proses penyusunan KPJM ke dalam mekanisme penganggaran tahunan secara garis besar mencakup tahapan sebagai berikut:
 1. Tahun pertama dari proyeksi KPJM digunakan sebagai dasar dari proses penyiapan anggaran tahunan berikutnya
 2. Pagu belanja untuk kementerian/lembaga
 3. Penyusunan KPJM/Prakiraan Maju untuk tahun berikutnya

Struktur (format) dan cakupan KPJM

Beberapa alternatif cakupan penyusunan KPJM antara lain meliputi:

1. Tingkat pemerintah
2. Fungsi/organisasi
3. Sumber dana
4. Jenis belanja

Struktur (format) dan cakupan KPJM ...cont'd

Tingkat pemerintah

- Pengeluaran pemerintah yang diproyeksikan dalam jangka menengah dapat mencakup: (i) Pengeluaran pemerintah pusat (*central government*) saja, atau (ii) Pengeluaran pemerintah daerah saja (*province/local government*). Jika keduanya dapat disusun, maka selanjutnya dapat pula disusun (iii) KPJM yang mencakup pemerintah secara keseluruhan (*general government*).

Struktur (format) dan cakupan KPJM ...cont'd

Fungsi/organisasi

- KPJM dapat pula hanya mencakup: (i) Beberapa fungsi pemerintah/bagian anggaran tertentu yang dianggap strategis saja seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan pertanian; (ii) Fungsi/bagian anggaran mencakup seluruh kementerian/lembaga.

Struktur (format) dan cakupan KPJM ...cont'd

Sumber dana

- Penganggaran KPJM dapat mencakup pengeluaran yang bersumber dari dalam maupun luar negeri (pinjaman). Di negara-negara tertentu KPJM yang disusun hanya mencakup pengeluaran yang dibiayai dari sumber dalam negeri, sedangkan bagi negara-negara yang sangat tergantung pada bantuan asing, dalam bentuk utang maupun hibah, cakupan yang demikian tidak dapat memberikan gambaran tentang implikasi pengeluaran yang menyeluruh. Penyajian data KPJM tersebut selanjutnya dapat ditampilkan dalam denominasi mata uang lokal atau mata uang asing (valas).

Struktur (format) dan cakupan KPJM ...cont'd

Jenis belanja

- Ditinjau dari jenis belanja, KPJM dapat mencakup proyeksi pengeluaran untuk program/kegiatan rutin (*re-current spending*) saja atau program/kegiatan pengadaan aset fisik (*capital spending*) saja atau keduanya.
- Di Indonesia, penerapan KPJM pemerintah pusat, dan dirinci menurut kementerian/lembaga. Sedangkan elemen-elemen yang diproyeksikan akan mencakup seluruh elemen dalam pengeluaran, yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan bantuan sosial. Elemen yang terdapat dalam pengeluaran juga akan mencakup seluruh jenis belanja (klasifikasi ekonomi), fungsi, program, dan organisasi.

Penerapan KPJM di Indonesia

- Di Indonesia, penerapan KPJM pemerintah pusat, dan dirinci menurut kementerian/lembaga. Sedangkan elemen-elemen yang diproyeksikan akan mencakup seluruh elemen dalam pengeluaran, yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan bantuan sosial. Elemen yang terdapat dalam pengeluaran juga akan mencakup seluruh jenis belanja (klasifikasi ekonomi), fungsi, program, dan organisasi.

TERIMA KASIH



For every thing



AKTUALISASI CONSULTING

MULAI PERUBAHAN

Certificate Number: AC-PST-0032671-3715

Hereby with this certificate we are proud to entitle

Dr. Mudasetia,MM

Has successfully met all requirements and is qualified as a

CERTIFIED INSTRUCTOR AKTUALISASI CONSULTING

Approved Aktualisasi Consulting - Yogyakarta

We Awarded On June 20th, 2023

FOUNDER AKTUALISASI CONSULTING

FACHRUDDIN TANJUNG, CT,NNLP, CH, CHt, CI, CPS

