

Nama : DENNY, ST

No. Absen : 05 (Lima)

Ringkasan Materi Penyusunan Anggaran

Anggaran adalah rencana tertulis mengenai penerimaan dan pengeluaran dalam periode tertentu, biasanya satu tahun, yang digunakan sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan.

Tujuan Penyusunan Anggaran

1. **Perencanaan keuangan:** Menentukan prioritas penggunaan sumber daya.
2. **Pengendalian:** Sebagai alat pengawasan terhadap penggunaan dana.
3. **Evaluasi kinerja:** Menilai efisiensi dan efektivitas kegiatan.
4. **Koordinasi antar unit:** Menyelaraskan kegiatan antar bagian organisasi.

Jenis-jenis Anggaran

1. **Anggaran Operasional:** Untuk kegiatan sehari-hari (gaji, bahan baku, listrik).
2. **Anggaran Investasi:** Untuk pembelian aset jangka panjang (mesin, bangunan).
3. **Anggaran Kas:** Perkiraan aliran masuk dan keluar kas.
4. **Anggaran Laba Rugi:** Proyeksi pendapatan dan beban untuk menentukan laba/rugi.

Tahapan Penyusunan Anggaran

1. **Perencanaan:** Menentukan sasaran dan strategi anggaran.
2. **Pengumpulan data:** Menghimpun data historis dan proyeksi masa depan.
3. **Penyusunan anggaran:** Menyusun rencana anggaran berdasarkan data.
4. **Persetujuan:** Anggaran ditinjau dan disetujui oleh pihak terkait.
5. **Pelaksanaan:** Mengimplementasikan anggaran yang telah disetujui.
6. **Evaluasi dan revisi:** Menilai realisasi dan menyesuaikan bila diperlukan.

Prinsip Dasar Penyusunan Anggaran

- **Realistis:** Berdasarkan data dan asumsi yang logis.
- **Partisipatif:** Melibatkan seluruh unit terkait.
- **Fleksibel:** Bisa disesuaikan dengan kondisi aktual.
- **Akuntabel:** Bertanggung jawab dan dapat diaudit.

1. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)

- **Definisi:** KPJM adalah proyeksi pengeluaran belanja negara untuk jangka menengah (biasanya 3 tahun ke depan).
- **Tujuan:** Memberikan gambaran kesinambungan fiskal dan memperkuat pengendalian anggaran.
- **Ciri-ciri:**
 - Mengutamakan efisiensi dan efektivitas.
 - Berbasis kinerja (performance-based budgeting).
 - Disusun berdasarkan prioritas pembangunan nasional.

2. Penelitian & Reviu RKA-K/L

- **RKA-K/L:** Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga. Ini adalah dokumen usulan anggaran tahunan yang disusun oleh K/L.
- **Penelitian:**
 - Menganalisis kelayakan program/kegiatan berdasarkan prioritas nasional, KPJM, dan pagu indikatif.
 - Memastikan kesesuaian dengan dokumen perencanaan (Renstra K/L, Renja K/L).
- **Reviu:**
 - Dilakukan oleh Kementerian Keuangan (DJA) dan Bappenas.
 - Fokus pada aspek teknis, efisiensi anggaran, serta keterkaitan output dengan outcome.
 - Mengidentifikasi duplikasi atau ketidaksesuaian antarprogram.

3. Penelaahan RKA-K/L

- **Tujuan:** Mengkaji dan menyesuaikan RKA-K/L dengan pagu definitif.
- **Pelaksana:** Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), Kementerian Keuangan bersama K/L.
- **Kegiatan:**
 - Negosiasi atau klarifikasi terhadap usulan anggaran K/L.
 - Penyempurnaan komponen anggaran (volume, harga satuan, kegiatan).
 - Finalisasi program dan kegiatan yang akan didanai APBN.

4. Pengesahan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran)

- **DIPA:** Dokumen resmi pelaksanaan anggaran bagi K/L sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan pencairan dana.
- **Proses:**
 - DIPA disusun berdasarkan RKA-K/L yang telah disetujui DPR dan ditetapkan dalam UU APBN.
 - Disahkan oleh Menteri Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara (BUN).
- **Fungsi:**
 - Menjadi dasar pelaksanaan anggaran dan kegiatan.
 - Alat monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

Alur Singkat Penyusunan Anggaran:

1. Penyusunan **KPJM** oleh pemerintah pusat.
2. K/L menyusun **Renja K/L** → digunakan untuk menyusun **RKA-K/L**.
3. **Penelitian dan reviu RKA-K/L** oleh Bappenas dan DJA.
4. **Penelaahan RKA-K/L** untuk disesuaikan dengan pagu definitif.
5. **Pengesahan DIPA** sebagai dasar pelaksanaan anggaran.