



PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
NOMOR PER - 01 / MBU / 2007

T E N T A N G

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
KEMENTERIAN NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA

MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas, koordinasi, dan sinkronisasi dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maka diperlukan suatu pedoman yang mengatur mekanisme dan standar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dimaksud;
- b. bahwa penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara BUMN pada dasarnya harus dilakukan secara tertib, efisien, efektif, menyeluruh, dan bertanggung jawab dalam upayanya menerapkan prinsip pengelolaan yang baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara tentang Pedoman Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4305);
6. Peraturan/2



- 2 -

6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4404);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4212);
10. Keputusan Presiden Nomor 197/M Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara ini yang dimaksud dengan :

1. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disebut RKP adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
2. Rencana Strategis Kementerian Negara BUMN yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Kementerian Negara BUMN untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Rencana Kerja Kementerian Negara BUMN yang selanjutnya disebut Renja adalah suatu dokumen perencanaan Kementerian Negara BUMN untuk periode 1 (satu) tahun.

4. Rencana/3



- 3 -

4. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara BUMN yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Kementerian Negara BUMN yang merupakan penjabaran dari RKP dan Renstra dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
5. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil, barang modal, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
7. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
8. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. *Term Of Reference* atau Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah suatu dokumen yang berisi penjelasan/keterangan mengenai kegiatan/subkegiatan yang diusulkan untuk dianggarkan. Kandungan KAK meliputi uraian kegiatan serta keluaran yang ingin dicapai, alasan kegiatan dilaksanakan/sasaran, waktu pelaksanaan, penanggungjawab kegiatan, lokasi kegiatan, cara pelaksanaan kegiatan, dan perkiraan anggaran yang diperlukan.
10. Rincian Anggaran dan Biaya yang selanjutnya disebut RAB adalah suatu dokumen yang berisi rincian dari komponen masukan/input dari kegiatan/subkegiatan serta besaran dana masing-masing komponen yang sekurang-kurangnya memuat komponen input dari kegiatan, perhitungan harga satuan, volume, dan jumlah harga masing-masing komponen, dan jumlah total harga yang menunjukkan harga keluaran.
11. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disebut SBU adalah standar biaya yang penggunaannya bersifat lintas Kementerian Negara/Lembaga dan/atau lintas wilayah.
12. Standar Biaya Khusus yang selanjutnya disebut SBK adalah standar biaya yang digunakan untuk kegiatan yang khusus dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga tertentu dan/atau di wilayah tertentu.

BAB II

RENJA

Pasal 2

Renja disusun dengan berpedoman pada Renstra dan mengacu pada prioritas pembangunan nasional serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang langsung dilaksanakan Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Pasal 3/4



- 4 -

Pasal 3

- (1) Seluruh pimpinan unit Eselon I Kementerian Negara BUMN menyiapkan rancangan Renja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Rancangan Renja memuat usulan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun pada tahun anggaran berikutnya yang mengacu pada Renstra.
- (3) Usulan kegiatan yang disampaikan harus disertai dengan hal-hal sebagai berikut :
 - a. perkiraan besaran anggaran yang dibutuhkan pada tahun bersangkutan dan perkiraan kebutuhan anggaran minimal dua tahun berikutnya;
 - b. sasaran yang ingin dicapai; dan
 - c. tolok ukur penilaian kinerja.
- (4) Rancangan Renja masing-masing unit Eselon I disampaikan kepada Sekretaris Kementerian Negara BUMN paling lambat akhir Pebruari tahun sebelumnya untuk dikompilasi menjadi Rancangan Renja Kementerian Negara BUMN yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 4

Sekretaris Kementerian Negara BUMN menyempurnakan Rancangan Renja Kementerian Negara BUMN dengan berpedoman kepada Rancangan Awal RKP dan Pagu Indikatif yang telah ditetapkan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan.

Pasal 5

- (1) Rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional sebagai bahan penyusunan RKP.
- (2) Rancangan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi Renja dengan berpedoman pada RKP yang telah ditetapkan.
- (3) Renja disampaikan Sekretaris Kementerian Negara BUMN kepada Pejabat Unit Eselon I lain pada Kementerian Negara BUMN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan oleh Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara sebagai bahan penyusunan Rancangan RKA masing-masing Unit Eselon I.

BAB III/5



- 5 -

BAB III

RKA

Pasal 6

RKA disusun dengan mengacu pada Prioritas Pembangunan Nasional, Pagu Sementara, dan memperhatikan Renja, serta memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang langsung dilaksanakan Kementerian Negara BUMN maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Pasal 7

RKA dikoordinasikan penyusunannya oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN dengan berpedoman kepada RKP dan Pagu Sementara yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 8

RKA disusun berdasarkan masukan dan usulan yang diajukan oleh seluruh Pimpinan Unit Eselon I Kementerian Negara BUMN dengan mengklasifikasikan berdasarkan rencana kegiatan berikut anggarannya pada masing-masing Unit Eselon II di bawah kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seluruh Pimpinan Unit Eselon I Kementerian Negara BUMN menyiapkan usulan rencana kegiatan dan anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing yang mengacu kepada Renja dan menyesuaikan pada Pagu Sementara yang disampaikan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
- (2) Usulan rencana kegiatan dan anggaran memuat usulan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun pada tahun anggaran berikutnya, disertai dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
 - a. KAK atas masing-masing kegiatan yang telah ditandatangani minimal oleh pimpinan unit Eselon III yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud;
 - b. RAB masing-masing kegiatan berikut perkiraan maju kebutuhan anggarannya pada tahun-tahun mendatang;
 - c. keluaran (*output*) yang dihasilkan;
 - d. tolok ukur penilaian kinerjanya.
- (3) Usulan rencana kegiatan dan anggaran disampaikan paling lambat awal Juli kepada Sekretaris Kementerian Negara BUMN melalui masing-masing pimpinan unit Eselon I.

Pasal 10 6/6



- 6 -

Pasal 10

- (1) RAB untuk setiap kegiatan disusun secara rinci yang pengalokasian anggarannya berpedoman pada Standar Biaya Umum (SBU) dan Standar Biaya Khusus (SBK) yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan/ atau pedoman internal yang ditetapkan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara.
- (2) Dalam hal belum terdapat adanya standar biaya baik dalam SBU maupun SBK untuk suatu komponen dalam usulan kegiatan tertentu, maka satuan biayanya dapat diusulkan tersendiri sepanjang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional dengan menganut prinsip-prinsip transparansi, efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas.

Pasal 11

- (1) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 selanjutnya akan digunakan Sekretaris Kementerian Negara BUMN sebagai dasar untuk menyusun rancangan RKA secara keseluruhan.
- (2) Sekretaris Kementerian Negara BUMN melakukan inventarisasi dan kajian serta melakukan klarifikasi dan pembahasan lebih lanjut atas seluruh usulan rencana kegiatan dan anggaran dari masing-masing unit kerja Kementerian Negara BUMN.
- (3) Dalam hal unit kerja yang mengusulkan kegiatan tidak dapat hadir dalam proses klarifikasi dan pembahasan sebagaimana Ayat (2) di atas maka dianggap telah menyetujui dan menyerahkan sepenuhnya penyusunan rancangan RKA yang disusun Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
- (4) Sekretaris Kementerian Negara BUMN dengan mempertimbangkan kepada kesesuaian Pagu Sementara dan tingkat kepentingan serta kelengkapan administrasi usulan anggaran yang ada, berhak melakukan perubahan, pengurangan, penangguhan, dan penolakan atas usulan kegiatan dan anggaran yang telah disampaikan.

Pasal 12

Unit kerja Kementerian Negara BUMN yang tidak menyerahkan usulan rencana kegiatan dan anggaran sebagaimana tersebut pada Pasal 9, maka Sekretaris Kementerian Negara BUMN menetapkan alokasi anggaran untuk unit kerja dimaksud.

Pasal 13

Sekretaris Kementerian Negara BUMN berdasarkan hasil klarifikasi dan pembahasan melakukan penyempurnaan atas rancangan RKA untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara untuk ditetapkan sebagai RKA.

Pasal 14/7



- 7 -

Pasal 14

- (1) RKA disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat untuk dibahas dan dimintakan persetujuannya.
- (2) RKA yang telah disetujui DPR disampaikan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk dilakukan penelaahan dan dijadikan bahan penyusunan RAPBN tahun berikutnya.

BAB IV

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN DAN PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN

Pasal 15

- (1) Rancangan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA disusun berdasarkan RKA yang telah dibahas dan disetujui oleh instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Penyusunan rancangan DIPA dilakukan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Keuangan.

Pasal 16

- (1) Petunjuk Operasional Kegiatan yang selanjutnya disebut POK disusun oleh Biro Perencanaan dan SDM berdasarkan DIPA yang telah disetujui Menteri Keuangan dan selanjutnya disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk memperoleh persetujuan.
- (2) Dalam hal terdapat penangguhan pelaksanaan kegiatan pada POK atau pemblokiran, maka untuk proses pelaksanaan kegiatan dimaksud, Biro Perencanaan dan SDM terlebih dahulu mengajukan persetujuan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan memperhatikan Pasal 9 Ayat (2).
- (3) Bilamana ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan tidak dapat dipenuhi, maka Biro Perencanaan dan SDM dapat mengusulkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk menetapkan realokasi anggaran atas kegiatan yang diusulkan.
- (4) Seluruh kegiatan kerja Kementerian Negara BUMN dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya yang mengakibatkan adanya pengeluaran anggaran Kementerian Negara BUMN dilakukan sesuai dengan POK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

BAB V/8



- 8 -

BAB V

REVISI/PERUBAHAN DIPA DAN/ATAU POK

Pasal 17

Perubahan/revisi DIPA dan/atau POK dapat dilakukan dalam rangka untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, optimalisasi penggunaan anggaran, perubahan kebijakan, dan adanya ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 18


- (1) Perubahan/revisi DIPA dan/atau POK diusulkan oleh pimpinan unit Eselon I kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Perubahan/revisi DIPA dan/atau POK dapat diusulkan juga oleh pejabat yang memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan suatu kegiatan kerja yang anggarannya telah teralokasikan dalam POK Kementerian Negara BUMN kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 19

- (1) Usulan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK harus disertai dengan alasan perubahan/revisi dan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (2).
- (2) Biro Perencanaan dan SDM melakukan inventarisasi dan kajian serta melakukan klarifikasi dan pembahasan lebih lanjut atas seluruh usulan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK dengan unit kerja yang menyampaikan usulan.
- (3) Dalam hal unit-unit kerja yang mengusulkan tidak dapat hadir dalam proses klarifikasi dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), maka unit-unit kerja dimaksud dianggap telah menyetujui dan Biro Perencanaan dan SDM selanjutnya mengusulkan penetapan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Biro Perencanaan dan SDM dengan mempertimbangkan atas kesesuaian Pagu Definitif dan tingkat kepentingan serta kebutuhan yang ada, berhak mengusulkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk menetapkan perubahan, pengurangan, dan penolakan atas usulan perubahan/revisi yang diusulkan.

Pasal 20

- (1) Waktu pelaksanaan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK dilakukan pada April dan September pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Waktu pengajuan usulan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat Bulan Maret dan Agustus pada tahun anggaran berjalan.

(3) Dengan .../9



- 9 -

- (3) Dengan pertimbangan tertentu, Kuasa Pengguna Anggaran dapat melakukan perubahan/revisi DIPA dan/atau POK selain pada waktu sebagaimana ditetapkan pada Ayat (1).

BAB VI

LAPORAN

Pasal 21

- (1) Pimpinan Unit Eselon I dan/atau pejabat yang memiliki wewenang serta tanggung jawab untuk melaksanakan suatu kegiatan kerja yang anggarannya telah teralokasikan dalam POK harus melaporkan secara berkala realisasi dan perkembangan pencapaian kinerjanya setiap triwulan kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara melalui Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Laporan tersebut disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan tersebut berakhir.
- (3) Pimpinan Unit Eselon I dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yang tidak menyampaikan laporan tanpa suatu alasan dianggap tidak terdapat perkembangan dalam pelaksanaan tugasnya dan dapat diberi sanksi administrasi antara lain berupa teguran Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara dan/ atau pemberhentian pemberian/pencairan anggaran dalam pelaksanaan tugas-tugas selanjutnya.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 22

- Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Peraturan Menteri ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 22 Januari 2007

MENTERI NEGARA
BADAN USAHA MILIK NEGARA


SUGIHARTO

NOTA DINAS

Nomor : ND - 26 /S.MBU /2007

Kepada Yth : Menteri Negara BUMN
Dari : Sekretaris Kementerian Negara BUMN
Hal : Penetapan Pedoman Tata Cara Penyusunan
Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian
Negara BUMN

19 Januari 2007

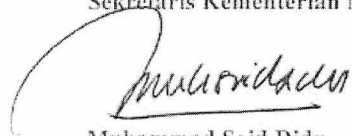
tee
ru
23/01/07

Sehubungan dengan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kementerian Negara BUMN, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Sebagaimana Bapak ketahui, Kementerian Negara BUMN saat ini belum memiliki suatu pedoman yang mengatur mengenai tata cara penyusunan dan pelaksanaan RKA sehingga masih terdapat beberapa kendala dalam proses perencanaan dan pelaksanaannya. Hal tersebut dapat dipahami mengingat sistem perencanaan dan penganggaran Kementerian Negara telah banyak berubah mekanismenya dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.
2. Dalam rangka untuk mencapai efektifitas dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan RKA yang baik, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan atas penggunaan anggaran Kementerian Negara BUMN, maka diperlukan suatu pedoman penyusunan dan pelaksanaan RKA Kementerian Negara BUMN. Dengan pedoman tersebut diharapkan bahwa proses koordinasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran dapat berjalan dengan baik sehingga seluruh rencana program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik, efisien, efektif, dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Demikian disampaikan dan apabila Bapak tidak berpendapat lain terlampir kami sampaikan satu verbal konsep Peraturan Menteri Negara BUMN mengenai Pedoman Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara BUMN untuk mohon ditetapkan. Atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Kementerian Negara BUMN



Muhammad Said Didu
NIP 680001985