

MIDTERM REPORT

**IDENTIFIKASI KEGIATAN KSST
UNTUK PENYUSUNAN STANDAR BIAYA**

dalam rangka

**KAJIAN PENDANAAN BIDANG KERJASAMA
PEMBANGUNAN INTERNASIONAL**

**Direktorat Politik Luar Negeri dan
Kerjasama Pembangunan Internasional
Kementerian Perencanaan Pembangunan nasional/BAPPENAS**

Oktober 2016

1. PENGANTAR

Simulasi kegiatan dan pembiayaan digunakan untuk menyediakan contoh penyusunan pembiayaan suatu kegiatan dan menurunkan standar pembiayaan bagi suatu kegiatan atau standar biaya keluaran. Simulasi kegiatan ini disajikan dengan cara mendeskripsikan suatu kegiatan (*generic*) dalam bentuk proses (tahapan) dan komponen kegiatan yang sesuai. Pada masing-masing tahapan dan komponen kegiatan akan terungkap komponen yang mengandung atau memerlukan pembiayaan. Berdasarkan deskripsi tersebut akan teridentifikasi kebutuhan pembiayaan kegiatan, termasuk pembiayaan komponen kegiatan yang rinci dan bersifat khusus.

Secara umum KSST memiliki banyak jenis program dan kegiatan. Pada tahun 2015 teridentifikasi 45 kegiatan yang terkait dengan *knowledge sharing*, yang umumnya dilakukan dalam bentuk *capacity building*. Jenis kegiatan dan pengelompokan terbagi sesuai dengan *flagship* atau bidang prioritas, yaitu: (i) *Development Issues*, (ii) *Economic Issue*, dan (iii) *Good Governance and Peace Building*. Bidang prioritas yang paling banyak dilakukan adalah menyangkut *development issues* karena menyangkut bidang pembangunan yang cukup luas, dan memperlihatkan sektor-sektor pembangunan dimana Indonesia dinilai mempunyai *comparative advantages*.

2. PENGELOMPOKAN KEGIATAN KSST

Untuk kebutuhan analisis kegiatan dan pembiayaan, maka program dan kegiatan yang ada akan dilihat terutama dari bentuk atau jenis kegiatan. Secara keseluruhan kegiatan yang ada dapat dikelompokkan kedalam beberapa jenis, yaitu (i) *Training*, (ii) *Capacity Building*, (iii) *Expert Dispatch* (Pengiriman Tenaga Ahli), dan (iv) Pemagangan (*Internship*). Pada masing-masing kelompok kegiatan ini sangat mungkin terdapat variasi kegiatan yang mungkin berbeda.

Untuk kebutuhan simulasi kegiatan, maka diambil kegiatan berdasar bentuk/jenis. Hal ini untuk memudahkan dalam mendeskripsikan atau menguraikan kegiatan yang memperlihatkan komponen kegiatan (atau mungkin sub-kegiatan) yang ada, dan kegiatan yang mengandung/ memerlukan pembiayaan. Selanjutnya bentuk umum dari kegiatan yang ada dapat dikembangkan sesuai dengan karakter khusus, termasuk pengembangan kegiatan sesuai issue atau sektor pembangunan.

3. SUMBER PENDANAAN

Pendanaan kegiatan KSST dapat berasal dari beberapa sumber, seperti APBN, Pendanaan melalui mitra pembangunan (*Triangular Cooperation*), *Cost Sharing* dengan Negara kerjasama, *Trust Fund*, dan sebagainya. Sumber pendanaan tersebut sangat mungkin memerlukan akuntabilitas yang berbeda (sesuai dengan sumber pendanaan). Untuk kepentingan simulasi kegiatan dan pembiayaan ini diasumsikan dengan pendanaan yang bersumber dari APBN, sehingga bentuk pertanggung jawaban kegiatan juga akan mengikuti APBN.

4. DASAR HUKUM SIMULASI PEMBIAYAAN

Dasar hukum yang digunakan dalam simulai pembiayaan KSST meliputi:

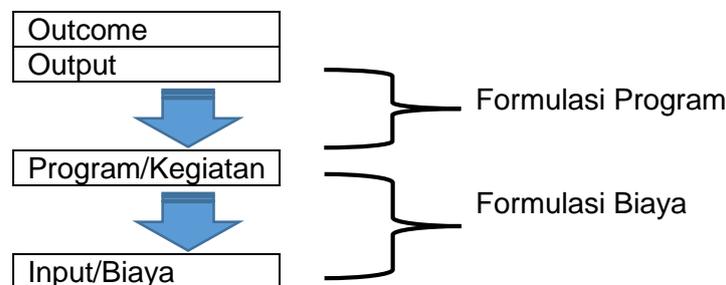
1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 1 78);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMI.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014;
3. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017

5. KERANGKA KERJA

Formulasi program dan kegiatan perlu dilakukan agar dapat menjawab tujuan KSST. Selanjutnya input terhadap program dalam bentuk pembiayaan juga perlu dilakukan untuk mendapatkan formulasi pembiayaan yang efektif dalam mendukung program dan kegiatan. Dalam konteks ini kerangka kajian sekaligus dapat mencakup untuk kajian program dan kajian pembiayaan.

Kerangka kajian dengan menggunakan kerangka logis untuk penyusunan program dan pembiayaan. Formulasi dengan kerangka logis memastikan bahwa kegiatan dan biaya disusun secara terstruktur dan berorientasi pada tujuan dan (target) kinerja.

Dengan memperhatikan kerangka arsitektur kinerja yang ada, maka penyusunan program dan pembiayaan mempunyai keterkaitan dan dilaksanakan dalam satu rangkaian kerangka logis.



Gambar 1: Formulasi Program dan Biaya dengan Kerangka Logis

Dalam hal ini 2 tahapan kegiatan yang saling terkait dilaksanakan, yaitu:

- a) Formulasi Program
- b) Formulasi Biaya /Anggaran

Kedua kegiatan tersebut saling terkait dan formulasi dilakukan juga secara berurutan pertama melakukan formulasi program, dan berikutnya adalah formulasi biaya; yang mana formulasi biaya mensyaratkan adanya program/kegiatan.

Formulasi program dan pembiayaan, sesuai dengan kerangka dan metodologi, yang ada dilakukan adalah untuk pencapaian tujuan KSST; atau dengan kata lain penyusunan (program dan biaya) dilakukan sesuai target kinerja yang ada.

6. TAHAPAN KERJA

Tahapan pelaksanaan kajian melalui beberapa tahapan kegiatan, yaitu

- (1) Studi dokumen & pengumpulan data tentang program dan kegiatan KSST
- (2) Penyusunan kerangka logis program, dan menyusun simulai program/kegiatan dan pembiayaan.

Dalam **formulasi program**, kegiatan utama yang dilakukan meliputi: [i] Penyiapan kerangka logis program, [ii] Penyusunan dan penajaman program/kegiatan sesuai kerangka logis dan indikator kinerja, dan [iii] *Review/evaluasi* kegiatan dengan indikator kinerja yang memenuhi kerangka logis.

Sedangkan dalam **Formulasi pembiayaan**, kegiatan utamanya meliputi: [i] Pemilihan dan penetapan kegiatan (sesuai hasil kerangka logis), [ii] Melakukan rincian (*breakdown*) kegiatan dalam komponen/tahapan kegiatan yang mengandung biaya, [iii] Memberikan nilai/biaya pada setiap komponen/tahapan, dan [iv] Melakukan survey pasar atau *benchmarking* untuk memastikan (evaluasi) ‘pemberian biaya’ adalah wajar dan mempunyai dasar/rujukan.

- (3) Melakukan *in depth interview*, pertemuan dan diskusi dengan *stakeholder* (narasumber), termasuk *development partners* untuk verifikasi, pembahasan, perbandingan tentang formulasi program dan pembiayaan.
- (4) Perumusan tentang formulasi skema program dan pembiayaan melalui workshop/FGD.

7. WORKSHEET PENYUSUNAN SIMULASI PEMBIAYAAN

Berikut dipaparkan *worksheet* penyusunan simulasi pembiayaan beberapa kegiatan KSST, antara lain: [1] *Training*, [2] *Expert Dispatch*, [3] Magang (*Internship*), [4] *Capacity Building*, dan [5] Kegiatan baru yang didefinisikan.

7.1. WORKSHEET 1: KEGIATAN TRAINING

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| 1. Program/Kegiatan | : | Training (<i>Third Training Country Program</i>) |
| 2. Hasil | : | Pelaksanaan <i>sharing knowledge</i> (Penyebaran pengetahuan) kepada Negara partner |
| 3. Indikator Kinerja Kegiatan | : | Terlaksananya training di bidang Pertanian (Contoh) |
| 4. Gambaran Umum | : | <p>KSST mempunyai program tetap dalam ‘<i>sharing knowledge</i>’, yaitu melalui berbagai kegiatan yang ditargetkan kepada Negara partner kerjasama selatan-selatan. Salah satu kegiatan unggulan yang dilaksanakan secara regular setiap tahun adalah pelaksanaan training yang secara khusus didisain sesuai kebutuhan Negara partner. Kegiatan training tersebut yang disebut TCTP diikuti oleh perwakilan beberapa Negara partners, sesuai topik yang dipilih.</p> <p>Untuk setiap tahunnya, dalam rangka merespon kebutuhan Negara partners, diselenggarakan beberapa training dengan topic yang beragam sesuai kebutuhan, yang diselenggarakan di Indonesia dengan mengundang perwakilan Negara partner. Pada tahun 2017 direncanakan diselenggarakan ada (<i>jumlah kegiatan</i>) training yang</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>mencakup topik sesuai <i>flagship</i>: issue pembangunan, demokrasi, dan ekonomi.</p> <p>Dengan terselenggaranya training yang ada maka diharapkan dapat mendukung peran Indonesia dalam kerjasama selatan-selatan, dan menyebarkan ilmu dan pengetahuan kepada Negara berkembang, dan memberi manfaat bagi kerjasama umumnya, dan manfaat bagi Negara peserta khususnya.</p> |
| 5. Penerima Manfaat | : Penerima manfaat kegiatan adalah semua Negara dalam lingkup kerjasama Selatan-Selatan |
| 6. Metode Pencapaian Keluaran | : |
| 6.1. Metode Pelaksanaan | : Penyelenggaraan kegiatan TCTP dilakukan dengan cara memberikan penugasan kepada pihak ketiga, yaitu lembaga pelaksana KSST. Pelaksanaan persiapan perencanaan dilakukan langsung oleh Lembaga KSST |
| 6.2. Tahapan Pelaksanaan | : <p>Pelaksanaan TCTP dilakukan meliputi beberapa tahapan kegiatan, yaitu dari persiapan perencanaan, termasuk sosialisasi, dan dilanjutkan dengan pelaksanaan termasuk evaluasi.</p> <p>1) Tahap Perencanaan Meliputi perencanaan program training yang dilakukan dengan melakukan identifikasi kebutuhan pada Negara <i>partner</i> Kerjasama Selatan-Selatan, dan dilanjutkan dengan membuat perencanaan program <i>training</i> (sesuai kebutuhan).</p> <p>Identifikasi kebutuhan dilakukan dengan melakukan komunikasi langsung pada Negara-negara yang mempunyai potensi memerlukan pengetahuan atau dukungan dalam topik tertentu yang dipilih. Identifikasi juga dilakukan dari riset/analisis terbatas terhadap pengalaman kerjasama yang pernah dilakukan.</p> <p>2) Persiapan dan Sosialisasi Persiapan pelaksanaan program dilakukan dengan memilih dan menentukan ‘lembaga pelaksana’ yang dinilai mempunyai kemampuan dalam bidang ilmu pengetahuan tertentu dan mampu menyelenggarakan dan mengelola training sesuai program. Persiapan juga termasuk penyiapan bahan untuk sosialisasi promosi, termasuk bahan cetak (<i>booklet</i>)</p> <p>Sosialisasi dilakukan untuk mengkomunikasikan rencana program <i>training</i> kepada Negara-negara target atau Negara <i>partner</i> dalam lingkup kerjasama Selatan-Selatan yang dinilai potensial akan mengirimkan wakilnya mengikuti <i>training</i>. Sosialisasi ini sekaligus untuk memastikan calon peserta training yang nantinya adalah individu yang mewakili Negara.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>3) Pelaksanaan Training</p> <p>Pelaksanaan pada dasarnya dilakukan oleh pihak ketiga (lembaga pelaksana). Dalam pelaksanaan perlu dipertimbangkan pengelolaan terhadap komponen <i>training</i>, meliputi instruktur, teknologi dan sarana prasarana, fasilitasi peserta.</p> <p><i>Training</i> TCTP adalah training khusus untuk tujuan KSST, sehingga dalam program training selain melibatkan instruktur yang sifatnya teknis, maka juga melibatkan <u>instruktur terkait dengan topik KSST</u>.</p> <p>4) Evaluasi</p> <p>Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan training untuk menilai hasil pelaksanaan training.</p> |
| <p>7. Kebutuhan Biaya Program</p> | <p>: Rencana Pembiayaan training secara rinci adalah sebagaimana terlampir</p> |

Tabel 1: Simulasi Pembiayaan Kegiatan Training KSST

| No | Tahap Pelaksanaan dan Komponen Biaya | Jenis Biaya | | Volume | Satuan ukur | Biaya satuan ukur | Jumlah | Keterangan |
|----------|--|-------------|-----------|--------|-------------|-------------------|----------|------------|
| | | Utama | Pendukung | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8= (5x7) | 9 |
| 1 | Perencanaan | | | | | | | |
| | 1.1. Rapat-Rapat | | | | | | | |
| | a. Uang Saku | | | | | | | |
| | b. Transport | | | | | | | |
| | c. Snack | | | | | | | |
| | d. Makan | | | | | | | |
| | 1.2. | | | | | | | |
| | 1.3. | | | | | | | |
| 2 | Persiapan dan Sosialisasi | | | | | | | |
| | 2.1. Penyiapan dan Produksi Bahan (booklet dsb.) | | | | | | | |
| | 2.2. Modul Pelatihan | | | | | | | |
| | 2.3. Training Kits | | | | | | | |
| | 2.4. Banner & Backdrop | | | | | | | |
| | 2.5. Computer Consumables | | | | | | | |
| | 2.6. Office Supplies | | | | | | | |
| | 2.7. Communication Expenses | | | | | | | |
| | 2.8. Certificate | | | | | | | |
| | 2.9. General Information (Book) | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|------------------------------|--|--|--|--|--|------------|--|
| | 2.10. Paspor | | | | | | | |
| | 2.11. Visa | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 4 | Pelaksanaan | | | | | | | |
| | 4.1. Airfare | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim KSST | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim Teknis | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 4.2. In Land Transportation | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim KSST | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim Teknis | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 4.3. Honor | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim KSST | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim Teknis | | | | | | | |
| | 4.4. Allowance | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim KSST | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim Teknis | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 4.5. Accommodation | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim KSST | | | | | | | |
| | • Instruktur Tim Teknis | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 4.6. Venue | | | | | | | |
| | 4.7. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 5 | Evaluasi | | | | | | | |
| | 5.1. Rapat-Rapat | | | | | | | |
| | a. Uang Saku | | | | | | | |
| | b. Transport | | | | | | | |
| | c. Snack | | | | | | | |
| | d. Makan | | | | | | | |
| | 5.2. Pelaporan | | | | | | | |
| | 5.3. | | | | | | | |
| | 5.4. | | | | | | | |
| | Jumlah Biaya | | | | | | xxx | |
| | Volume | | | | | | | |
| | INDEKS BIAYA KELUARAN | | | | | | xxx | |

7.2. WORKSHEET 2: KEGIATAN PENGIRIMAN EXPERT (EXPERT DISPATCH)

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| 1. Program/Kegiatan | : | Pengiriman Tenaga Ahli sebagai Dukungan Teknis bagi Negara Partner/Kerjasama |
| 2. Hasil | : | Pengiriman <i>Expert</i> pada Negara <i>Partners</i> |
| 3. Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Penugasan <i>Expert</i> |
| 4. Gambaran Umum | : | <p>Pengiriman <i>experts</i> adalah salah satu pelaksanaan <i>knowledge sharing</i> dengan cara mengirimkan tenaga ahli ke Negara <i>partner</i> untuk tujuan berbagi pengetahuan atau memberikan dukungan teknis suatu bidang pembangunan. Pengiriman ini dapat merupakan kelanjutan dari program kegiatan yang ada sebelumnya, misalnya kegiatan magang di Indonesia yang kemudian diikuti oleh kunjungan tenaga ahli, tetapi bisa juga pengiriman tenaga ahli merupakan kegiatan mandiri (terpisah).</p> <p>Secara regular Indonesia mengirim beberapa tenaga ahli ke Negara-negara yang membutuhkan, dan terutama atas permintaan dari Negara <i>partner</i>. Kegiatan di Negara tujuan bisa berbagai macam, tetapi utamanya adalah untuk memberikan konsultasi atau dukungan teknis.</p> <p>Mempertimbangkan bahwa pengiriman tenaga ahli bertujuan untuk memberikan konsultasi atau dukungan teknis, maka dalam penugasan ini memerlukan personel yang mempunyai kemampuan dalam bidang (teknis) penugasan yang ada.</p> |
| 5. Penerima Manfaat | : | Negara kerjasama Selatan-Selatan yang menerima kunjungan/kiriman tenaga |
| 6. Metode Pencapaian Keluaran | : | |
| 6.1. Metode Pelaksanaan | : | Pengelolaan langsung dilakukan dan dikelola oleh KSST |
| 6.2. Tahapan Pelaksanaan | : | <p>1. Tahapan Persiapan Persiapan pada kegiatan pengiriman expert pada dasarnya adalah mengidentifikasi/penilaian kebutuhan (di Negara <i>partners</i>), dan menemukan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan yang ada. Kegiatan identifikasi kebutuhan ini bisa dilakukan melalui misi khusus, atau bisa juga melalui identifikasi berdasar pengalaman kegiatan yang sudah pernah dilakukan.</p> <p>Kegiatan identifikasi diwujudkan dalam bentuk studi terbatas, atau rapat-rapat koordinasi untuk tujuan yang sama.</p> <p>2. Tahapan Pelaksanaan</p> <p>Dilaksanakan langsung dengan mengirim Tenaga Ahli (TA) yang sudah siap untuk suatu penugasan. Pelaksanaan dilakukan dengan didahului oleh koordinasi terutama untuk menyesuaikan jadwal kegiatan di Negara tujuan, dan</p> |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | | <p>ketersediaan waktu dari TA yang akan dikirim. Termasuk disini adalah penyiapan bahan, termasuk teknologi yang mungkin diperlukan.</p> <p>Pelaksanaan program pengiriman <i>expert</i> selanjutnya adalah pengiriman atau kunjungan tenaga ahli ke Negara tujuan untuk jangka waktu yang sudah direncanakan. Pelaksanaan dalam arti kegiatan rinci di Negara tujuan dirancang dan dikelola langsung oleh Tenaga Ahli yang mendapatkan penugasan.</p> <p>3. Tahapan Evaluasi Evaluasi adalah bagian penting dari pengiriman <i>expert</i>, terutama dalam bentuk pelaporan kegiatan di Negara tujuan. Keluaran utama dari pengiriman <i>expert</i> ini adalah laporan kegiatan dari tenaga ahli, dan dapat ditindak lanjuti.</p> |
| 7. Kebutuhan Biaya Program | : | |

Tabel 2: Simulasi Pembiayaan Kegiatan *Expert Dispatch*

| No | Tahap Pelaksanaan dan Komponen Biaya | Jenis Biaya | | Volume | Satuan ukur | Biaya satuan ukur | Jumlah | Keterangan |
|----------|--------------------------------------|-------------|-----------|--------|-------------|-------------------|----------|------------|
| | | Utama | Pendukung | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8= (5x7) | 9 |
| 1 | Persiapan | | | | | | | |
| | 1.1. Rapat-Rapat | | | | | | | |
| | a. Uang Saku | | | | | | | |
| | b. Transport | | | | | | | |
| | c. Snack | | | | | | | |
| | d. Makan | | | | | | | |
| | 1.2. Penyiapan Modul | | | | | | | |
| | 1.3. Paspur | | | | | | | |
| | 1.4. Visa | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan | | | | | | | |
| | 2.1. Airfare | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | | | | | |
| | • Technical Expert | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 2.2. In Land Transportation | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | | | | | |
| | • Technical Expert | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | 2.3. Honor | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|------------------------------|--|--|--|--|--|------------|--|
| | • Technical Expert | | | | | | | |
| 2.4. | Allowance | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | | | | | |
| | • Technical Expert | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| 2.5. | Accommodation | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | | | | | |
| | • Technical Expert | | | | | | | |
| | • Peserta | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | Evaluasi | | | | | | | |
| | 5.1. Evaluasi Kegiatan | | | | | | | |
| | 5.2. Rapat Terbatas | | | | | | | |
| | 5.3. Pelaporan | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Total Biaya Keluaran | | | | | | xxx | |
| | Volume | | | | | | | |
| | INDEKS BIAYA KELUARAN | | | | | | xxx | |

8. CONTOH PEMBIAYAAN EXPERT DISPATCH

Tabel 3. Pembiayaan untuk Pengiriman Expert ke Laos selama 5 hari. (Angka bersifat hipotetis. Simulasi komponen kegiatan dan biaya harus disesuaikan kembali dengan nilai riil (pasar).

| No | Tahap Pelaksanaan dan Komponen Biaya | Jenis Biaya | | Volume | Satuan ukur | Biaya satuan ukur | Jumlah | Keterangan |
|----------|--------------------------------------|-------------|-----------|--------|-------------|-------------------|------------|------------|
| | | Utama | Pendukung | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8= (5x7) | 9 |
| | | | | | | | | |
| 1 | Persiapan | | | | | | | |
| | 1.1. Pengumpulan data | | | | | | | |
| | 1.2. Rapat-Rapat | | | 20 | Orang/kali | 350,000 | 7,000,000 | |
| | a. Uang Saku | | | | | | | |
| | b. Transport | | | | | | | |
| | c. Snack | | | | | | | |
| | d. Makan | | | | | | | |
| | 1.3. Penyiapan Modul | | | 2 | Paket | 5.000.000 | 10.000.000 | |
| | 1.4. Paspor | | | 2 | Orang | 850.000 | 1.700.000 | |
| | 1.5. Visa | | | 2 | Orang | | | |
| | 1.6. Multiple Entry | | | 2 | Orang | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan | | | | | | | |
| | 2.1. Airfare | | | | | | | |
| | • Tim KSST | | | 1 | pp | | 18,460,000 | |
| | • Technical Expert | | | 1 | pp | | 18,460,000 | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|----|------------|-----------|--------------------|--|
| 2.2. In Land Transportation | | | | | | | |
| • Tim KSST | | | 4 | | 1,000,000 | 4,000,000 | |
| • Technical Expert | | | 5 | | 1,000,000 | 5,000,000 | |
| 2.3. Honor | | | | | | | |
| • Tim KSST | | | 3 | hari | 5,000,000 | 15,000,000 | |
| • Technical Expert | | | 4 | hari | 5,000,000 | 20,000,000 | |
| 2.4. Allowance | | | | | | | |
| • Tim KSST | | | 4 | hari | 2,262,000 | 11,310,000 | |
| • Technical Expert | | | 5 | hari | 2,262,000 | 11,310,000 | |
| 2.5. Accommodation | | | | | | | |
| • Tim KSST | | | 3 | hari | 1.000.000 | 3.000.000 | |
| • Technical Expert | | | 4 | hari | 1.000.000 | 4.000.000 | |
| 2.6. Program dan Teknologi | | | 1 | paket | 5,000,000 | 5,000,000 | |
| 2.7. | | | | | | | |
| 2.8. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3 Evaluasi | | | | | | | |
| 3.1. Rapat terbatas laporan hasil | | | 10 | Orang/kali | 350,000 | 3,500,000 | |
| | | | | | | | |
| Total Biaya Keluaran | | | | | | 137,740,000 | |
| Volume | | | | | | 2 | |
| INDEKS BIAYA KELUARAN | | | | | | 68,870,000 | |

2. PEDOMAN WORKSHEET PENYUSUNAN PEMBIAYAAN DAN STANDAR BIAYA

Penyusunan standar biaya yang sifatnya khusus dilakukan dengan mengidentifikasi biaya biaya yang diperlukan untuk mendapatkan suatu keluaran atau untuk melaksanakan kegiatan (yang memberi keluaran tertentu). Oleh karena itu penyusunan standar biaya dilakukan dengan cara membuat deskripsi kegiatan (yang memberi keluaran tertentu) yang dilengkapi dengan pembiayaan untuk kegiatan dimaksud.

2.3. PENGISIAN WORKSHEET

Contoh kegiatan dan pembiayaan memperlihatkan deskripsi suatu kegiatan ke dalam tahapan dan komponen, dan pembiayaan direncanakan dialokasikan untuk semua tahapan/komponen yang ada, sehingga memastikan kegiatan bisa terlaksana sesuai dengan konsep dan metode pelaksanaan, dan juga untuk bisa memberikan output sesuai yang direncanakan.

Pada bagian metodologi Pelaksanaan atau metode pencapaian keluaran dijelaskan bentuk dan metode kegiatan yang ada, dan hal ini memperlihatkan uraian kegiatan dalam bentuk (kegiatan) yang lebih rinci. Pelaksanaan masing-masing tahapan/komponen tersebut memerlukan pembiayaan, yang berarti setiap komponen kegiatan yang ada harus diberikan alokasi pembiayaan. Bila ada komponen atau beberapa komponen tidak dilakukan atau tidak diberikan alokasi pembiayaan, maka dapat berpotensi keluaran yang direncanakan

tidak akan diperoleh; atau keluaran yang ada menjadi tidak sempurna seperti yang sudah ditetapkan dan direncanakan.

Perhitungan terhadap pembiayaan kegiatan secara keseluruhan akan menghasilkan jumlah pembiayaan. Jumlah ini dapat diperlakukan sebagai biaya keluaran, yaitu jumlah pembiayaan yang diperlukan untuk mendapatkan keluaran sebagaimana yang ditentukan; atau standar biaya keluaran untuk kegiatan dimaksud.

Deskripsi kegiatan memperlihatkan tahapan/komponen kegiatan yang lebih rinci; memperlihatkan komponen-komponen yang membentuk kegiatan. Komponen dan pembiayaannya pada dasarnya adalah input yang membentuk kegiatan dan output/keluaran yang ditetapkan.

Nilai pembiayaan diisikan berdasar rujukan standar biaya masukan atau berdasarkan nilai pasar (survey pasar).

2.4. DESKRIPSI KEGIATAN

Deskripsi kegiatan diberikan dalam bentuk kerangka acuan yang memberi gambaran tentang kegiatan dan metode pelaksanaan kegiatan. Secara umum informasi yang perlu diberikan pada Kerangka Acuan adalah:

- a) Pernyataan/definisi kegiatan dan keluaran dari kegiatan
- b) Penetapan indikator kinerja kegiatan
- c) Penetapan volume keluaran. Volume keluaran bersifat kuantitatif dan terukur. Volume ini akan digunakan dasar untuk menghitung indeks
- d) Gambaran Umum Kegiatan/Keluaran. Menjelaskan gambaran umum dari keluaran (output) kegiatan, dan volume yang akan dicapai. Gambaran umum ini memberikan urgensi dari kegiatan yang ada untuk mendapatkan keluaran sebagaimana dimaksud.
- e) Menentukan penerima manfaat. Hal ini nantinya untuk menilai hasil/outcome dari kegiatan.
- f) Metode Pencapaian keluaran. Metode ini terutama menjelaskan sistematika pelaksanaan dalam bentuk tahapan dan komponen kegiatan yang digunakan untuk mencapai keluaran. Berdasar deskripsi tahapan/komponen kegiatan ini maka bisa terungkap rincian kegiatan dan kebutuhan pembiayaan pada setiap tahapan/komponen. Dengan demikian nantinya akan terlihat adanya tahapan/metode yang mungkin bersifat umum atau mengikuti sistematika umum, dan kemungkinan adanya tahapan/komponen yang bersifat khusus.
- g) Kerangka Acuan juga dilengkapi dengan rencana anggaran/pembiayaan. Anggaran biaya pada dasarnya adalah perhitungan alokasi dana/pembiayaan yang diperlukan untuk mendapatkan keluaran kegiatan yang sudah ditetapkan.

2.5. RINCIAN RENCANA PEMBIAYAAN

Penjelasan rencana anggaran diberikan dengan mengalokasikan pembiayaan untuk setiap tahapan/komponen kegiatan yang sudah didefinisikan (dalam metodologi). Untuk memudahkan penjelasan dan perhitungan anggaran, disisi rincian anggaran diberikan dalam bentuk matrik/worksheet yang memperlihatkan rincian tahapan/komponen kegiatan yang harus diberikan alokasi pembiayaan.

- a) Menyusun deskripsi kegiatan secara rinci yang memperlihatkan tahapan dan komponen kegiatan. Hal ini untuk mengidentifikasi kegiatan dan komponen yang memerlukan anggaran/pembiayaan
- b) Mengisikan pembiayaan yang diperlukan pada setiap tahapan/komponen
- c) Perhitungan pembiayaan diberikan sesuai kolom dalam worksheet:

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Volume | : | frekuensi komponen kegiatan, secara kuantitatif |
| Satuan Ukur | : | Satuan yang digunakan untuk masing-masing komponen |
| Biaya Satuan Ukur | : | Biaya satuan yang berlaku. Biaya satuan merujuk pada 'standar biaya masukan'. Jika biaya masukan tidak ada atau belum diberikan maka bisa digunakan biaya yang diestimasi sesuai nilai pasar |
| Jumlah Biaya | : | pengalihan antara volume dan biaya satuan |

2.6. IDENTIFIKASI BIAYA STANDAR

Berdasarkan pada deskripsi kegiatan/keluaran dan pembiayaan yang ada akan dapat diidentifikasi jumlah pembiayaan secara keseluruhan untuk mendapatkan keluaran kegiatan. Hal ini bisa dinilai sebagai biaya keluaran atau biaya yang diperlukan untuk mendapatkan keluaran tertentu. Apabila struktur biaya ini bisa berlaku umum, atau dapat digunakan secara berulang, maka biaya keluaran tersebut bisa digunakan sebagai standar, atau standar biaya keluaran.

Hal sama juga berlaku untuk biaya pada masing-masing komponen. Pembiayaan pada setiap komponen sudah didefinisikan merujuk pada 'standar biaya masukan'. Apabila biaya pada suatu komponen dibuat dan didefinisikan secara khusus, dengan merujuk pada harga wajar (pasar), dan komponen tersebut bisa digunakan secara berulang (berlaku umum), maka komponen dan biaya komponen tersebut bisa digunakan sebagai standar, atau standar biaya masukan (khusus).