



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**INSTRUKSI MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : IM 2 TAHUN 2017**

TENTANG

**KELENGKAPAN DATA DUKUNG MINIMUM USULAN KEGIATAN
PAGU KEBUTUHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA)
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (5) dan Pasal 10 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan pemantapan penerapan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu, penganggaran berbasis kinerja, dan penegasan peran antara Kementerian/ Lembaga dan Kementerian Keuangan dalam penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian dan Pelaksanaan Anggaran;
- b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.02/2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga, dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas RKA-K/L dan DIPA dalam rangka meningkatkan kualitas belanja serta menjamin tersedianya data anggaran yang valid melalui penyederhanaan dokumen penelaahan dan minimalisir catatan DIPA dan output cadangan serta mengikutsertakan unit Aparat Pengawasan Intern Kementerian/Lembaga (API K/L) dalam mereviu RKA-K/L sebagai *quality assurance*;

- c. bahwa dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Perhubungan telah diatur tentang ketentuan, kriteria, persyaratan serta kelengkapan data dukung usulan kegiatan dalam Pagu Kebutuhan RKA di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu dikeluarkan Instruksi Menteri Perhubungan tentang Kelengkapan Data Dukung Minimum Usulan Kegiatan Pagu Kebutuhan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kementerian Perhubungan Tahun 2017.

- 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. 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 5178);
 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK.196/ PMK. 02/2015 Tahun 2015, Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK.143/ PMK. 02/2015 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L.

MENGINSTRUKSIKAN :

- Kepada :
1. Sekretaris Jenderal;
 2. Inspektur Jenderal;
 3. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
 4. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
 5. Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
 6. Direktur Jenderal Perkeretaapian;
 7. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
 8. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan;
 9. Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek.

Untuk :

PERTAMA : Agar Saudara Direktur Jenderal, Kepala Badan, Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menata dan menyusun Arsitek dan Informasi Kinerja (ADIK) Perencanaan Anggaran s.d Unit Eselon II untuk Tahun Anggaran 2018 s.d 2019;
2. Menetapkan program/kegiatan prioritas dalam RKA Tahun 2018 pada Unit Eselon I masing-masing, sesuai kebutuhan serta perubahan lingkungan strategis nasional yang menjadi tugas dan fungsi Kementerian Perhubungan yang sejalan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019 terkait dengan jaminan keselamatan dan keamanan transportasi, peningkatan kualitas pelayanan transportasi serta peningkatan kapasitas pelayanan transportasi;
3. Mulai memilah pembangunan/pengembangan transportasi yang dibiayai oleh swasta, BUMN, Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU), serta APBN;
4. Usulan pengadaan sarana keperintisan baru ditinjau ulang dan diganti dengan konsep pengadaan oleh swasta/BUMN dan penyelenggaraan keperintisan melalui skema *multiyears contract*;
5. Melakukan pembahasan pendahuluan tingkat Unit Eselon I untuk menetapkan usulan kegiatan dan Pagu Kebutuhan dalam RKA Tahun 2018.

KEDUA : Menugaskan kepada Pejabat Tinggi Tingkat Pratama, Administrator, Pengawas, dan Pengelola Anggaran pada masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan, untuk melaksanakan secara konsisten penyusunan Pagu Kebutuhan RKA Tahun 2018 dengan memenuhi kelengkapan data dukung minimum pada saat pembahasan terpadu Pagu Kebutuhan sebagai berikut :

1. Sesuai RENSTRA Kementerian Perhubungan Tahun 2015 – 2019;
2. Memenuhi syarat untuk dibiayai APBN yang menjadi kewenangan Kementerian Perhubungan, yaitu simpul-simpul transportasi nasional yang bukan dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan lembaga komersial lainnya;

3. Kerangka Acuan Kegiatan (TOR) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ditandatangani oleh Pejabat Tinggi Tingkat Pratama Terkait selaku penanggung jawab kegiatan atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan secara resmi dan tertulis oleh Direktur Jenderal, Kepala Badan, Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Berisi Informasi Kinerja Kegiatan, meliputi : manfaat/hasil (*outcomes*); keluaran (*output*) yang terukur; rencana tahapan kegiatan (aktivitas) dan masukan (*Input*) yang sesuai dengan target indikator-indikator yang ditetapkan pada ADIK;
 - c. Sesuai format terlampir;
4. Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang ditandatangani minimal oleh Pemrakarsa/Pengusul dan dilengkapi Analisa Harga Satuan dan total kebutuhan anggaran sampai dengan siap operasi dengan format sebagaimana terlampir.
5. Usulan kegiatan pembangunan prasarana baru harus sudah ada Izin Penetapan Lokasi dari Menteri Perhubungan;
6. Usulan kegiatan pembangunan/pengadaan dilampiri spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Pejabat Tinggi Tingkat Pratama Terkait;
7. Kegiatan pengembangan kapasitas prasarana yang diusulkan harus sesuai dengan Rencana Induk yang telah disetujui Pejabat Tinggi Tingkat Madya Terkait;
8. Usulan kegiatan *replacement* harus dilampiri dokumen penghapusan aset;
9. Pembangunan maksimal dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap;
10. Menyampaikan pemaparan usulan kegiatan serta menyerahkan seluruh kelengkapan data dukung dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* lainnya.

KETIGA : 1. Kelengkapan data dukung dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* secara keseluruhan harus sudah lengkap dan benar paling lambat tanggal 30 April 2017;

2. Apabila seluruh persyaratan kelengkapan data dukung minimum tersebut di atas tidak dapat dipenuhi sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka usulan kegiatan dalam Pagu Kebutuhan tidak dapat diproses lebih lanjut.

- KEEMPAT : Pembahasan terpadu pagu kebutuhan harus dihadiri oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- KELIMA : Instruksi Menteri Perhubungan ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2017

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001

LAMPIRAN INSTRUKSI MENTERI
PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor : IM 2 TAHUN 2017

Tanggal : 3 Januari 2017

Format KAK / TOR

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN 20xx

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Perhubungan	(1)
Unit Eselon I/II	:	.....	(2)
Program	:	.....	(3)
Hasil (<i>Outcome</i>)	:	.....	(4)
Kegiatan	:	.....	(5)
Indikator Kinerja Kegiatan	:	.....	(6)
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	(7)
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	(8)
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	(9)

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum (10)

2. Gambaran Umum (11)

B. Penerima Manfaat (12)

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan (13)

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan (14)

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran (15)

E. Biaya Yang Diperlukan (16)

Penanggung jawab Kegiatan

Nama.....(17)

NIP.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN KAK / TOR

- (1) Diisi Nama Kementerian Negara/Lembaga
- (2) Diisi Nama Unit Eselon I/II Sebagai Penanggung Jawab Program
- (3) Diisi Nama Program Sesuai Dengan Dokumen Renja K/L
- (4) Diisi Dengan Hasil (Outcome) Yang Akan Dicapai Dalam Program
- (5) Diisi Nama Kegiatan Sesuai Dengan Dokumen Renja K/L
- (6) Diisi Uraian Indikator Kinerja Kegiatan
- (7) Diisi Nama/Nomenklatur Keluaran (Output) Secara Spesifik
- (8) Diisi Mengenai Jumlah/Banyaknya Kuantitas Keluaran (*Output*) Yang Dihasilkan
- (9) Diisi Uraian Mengenai Satuan Ukur Yang Digunakan Dalam Rangka Pengukuran Kuantitas Keluaran (*Output*) Sesuai Dengan Karakteristiknya
- (10) Diisi Dengan Dasar Hukum Tugas Fungsi Dan/Atau Ketentuan Yang Terkait Langsung Dengan Keluaran (*Output*) Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan
- (11) Diisi Gambaran Umum Mengenai Keluaran (*Output*) Kegiatan Dan Volumennya Yang Akan Dilaksanakan Dan Dicapai
- (12) Diisi Dengan Penerima Manfaat Baik Internal Dan/Atau Eksternal Kementerian Negara/Lembaga
- (13) Diisi Dengan Cara Pelaksanaannya Berupa Kontraktual Atau Swakelola
- (14) Diisi Dengan Komponen/Tahapan Yang Digunakan Dalam Pencapaian Keluaran Kegiatan, Termasuk Jadwal Waktu (*Time Table*) Pelaksanaan Dan Keterangan Sifat Komponen/Tahapan Tersebut Termasuk Biaya Utama Atau Biaya Penunjang
- (15) Diisi Dengan Kurun Waktu Pencapaian Pelaksanaan;
- (16) Diisi Dengan Total Anggaran Yang Dibutuhkan Untuk Pencapaian Keluaran (*Output*) Dan Penjelasan Bahwa Rincian Biaya Sesuai Dengan Rab Terlampir
- (17) Diisi Dengan Nama Penanggung Jawab Kegiatan
- (18) Diisi Dengan Nip Penanggung Jawab Kegiatan

Format Rincian Anggaran Belanja (RAB)

RINCIAN ANGGARAN BIAYA

KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN

- Kementerian Negara/Lembaga : (1)
 Unit Eselon II / Satker : (2)
 Kegiatan : (3)
 Keluaran (Output) : (4)
 Volume : (5)
 Satuan Ukur : (6)
 Alokasi Dana : (7)

Kode	Uraian Sub Output/ Komponen Sub komponen/ detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan						Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5						6	7
xxxx.xxx	Sub Output 1										
xxx	Komponen 1										
A	Sub Komponen A										
	- Detil Belanja 1					x			x		
	- Detil Belanja 2					x			x		
	-, dst										
B	Sub Komponen B										
	- Detil Belanja 1					x			x		
	- Detil Belanja 2					x			x		
	-, dst										
xxxx.xxxx	Sub Output 2										
xxx	Komponen 1										
A	Sub Komponen A										
	- Detil Belanja 1					x			x		
	- Detil Belanja 2					x			x		
	-, dst										
B	Sub Komponen B										
	- Detil Belanja 1					x			x		
	- Detil Belanja 2					x			x		
	-, dst										

Catatan :

Jumlah total alokasi keluaran (output) adalah jumlah keseluruhan alokasi anggaran keluaran (output) yang dilaksanakan oleh seluruh Satker, untuk keluaran (output) yang sama

Penanggung Jawab
Kegiatan

Nama (8)

NIP. (9)

PETUNJUK PENGISIAN RINCIAN ANGGARAN BIAYA

NO	Uraian	
(1)	Diisi Nama Kementerian Negara/ Lembaga	
(2)	Diisi Nama Unit Eselon Ii/ Satker Sebagai Pananggung Jawab/ Pelaksana Kegiatan	
(3)	Diisi Nama Kegiatan Sesuai Dengan Dokumen RENJA K/L	
(4)	Diisi Nama / Uraian Mengenai Identitas Dari Setiap Keluaran (Output) Secara Spesifik	
(5)	Diisi Mengenai Jumlah/ Banyaknya Kuantitas Keluaran (Output) Yang Dihasilkan	
(6)	Diisi Uraian Mengenai Satuan Ukur Yang Digunakan Dalam Rangka Pengukuran Kuantitas Keluaran (Output) Sesuai Dengan Karakteristiknya	
(7)	Diisi Dengan Total Anggaran Yang Dibutuhkan Untuk Pencapaian Keluaran (Output)	
(8)	Diisi Dengan Nama Penanggung Jawab Kegiatan	
(9)	Diisi Dengan Nip Penanggung Jawab Kegiatan	
DATA DALAM TABEL		
Kolom 1	Kode	Diisi kode Sub Output, Komponen, Sub Komponen
Kolom 2	Uraian Sub Output/Komponen/ Sub Komponen/ Detil	Diisi uraian nama Sub Output, Komponen, Sub Komponen, dan detil belanja <u>Keterangan :</u> Sub Output dan Sub Komponen
Kolom 3	Volume Sub Output	Diisi jumlah/ banyaknya kuantitas Sub Output yang dihasilkan Diisikan sebaris dengan uraian Sub Output <u>Keterangan :</u> Jumlah total volume-volume Sub Output harus sama dengan jumlah volume Keluaran (Output)
Kolom 4	Jenis Komponen (Utama / Pendukung)	Diisi Utama atau Pendukung Diisikan sebaris dengan uraian komponen, yang menyatakan bahwa komponen tersebut sebagai komponen utama atau komponen pendukung
Kolom 5	Rincian Perhitungan	Diisi formula perhitungan satuan-satuan pendanaan Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja <u>Contoh :</u> 2 org x 2 hari x 2 frek Jumlah perhitungan tersebut diisikan pada Sub kolom 5 (jumlah)
Kolom 6	Harga Satuan	Diisi nominal harga satuan yang berpedoman pada SBM Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja <u>Keterangan :</u> Dalam hal biaya satuan ukur tidak terdapat dalam SBM dapat menggunakan data dukung lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan
Kolom 7	Jumlah	Diisi nominal hasil-hasil perhitungan pada tingkat detil belanja, Sub Komponen, Komponen, Sub Output <u>Keterangan :</u> Jumlah total alokasi anggaran Sub-sub Output harus sama dengan jumlah total anggaran pada Keluaran (Output)

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620620 198903 2 001