



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.518, 2020

BKKBN. Program Pembangunan Keluarga,  
Kependudukan, Keluarga Berencana. Sistem  
Perencanaan Penganggaran.

PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PROGRAM PEMBANGUNAN  
KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran serta penelaahan rencana kerja dan anggaran Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana perlu melakukan sinkronisasi dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana;
- b. bahwa perencanaan dan penganggaran serta penelaahan rencana kerja dan anggaran Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 2 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan dan

Penganggaran Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
  2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
  3. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/54/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG SISTEM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Penganggaran adalah kegiatan mengalokasikan sumberdaya untuk mencapai sasaran dalam jangka waktu tertentu.
3. Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Program Bangga Kencana adalah program teknis sesuai dengan tugas, fungsi dan lingkup kewenangan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menghasilkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, yang selanjutnya disingkat dengan BKKBN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan.

5. Perwakilan BKKBN Provinsi adalah lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKKBN.
6. Sistem Perencanaan dan Penganggaran Program Bangga Kencana adalah satu kesatuan tata cara perencanaan dan penganggaran Program Bangga Kencana untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh BKKBN, Perwakilan BKKBN Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BKKBN untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah atau RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Pembangunan Tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja atau Renja adalah dokumen perencanaan BKKBN untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan BKKBN yang disusun menurut bagian anggaran BKKBN.
12. Pagu Indikatif adalah ancar-ancar pagu anggaran yang diberikan kepada BKKBN sebagai pedoman dalam penyusunan Renja.
13. Pagu Anggaran adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada BKKBN dalam rangka penyusunan RKA.
14. Alokasi Anggaran adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan berdasarkan hasil pembahasan rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan pembahasan.
15. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung

pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan belanja negara yang disusun oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala BKKBN sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di BKKBN.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab PA.
19. Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pemimpin yang dipimpin oleh Sekretaris Utama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKKBN yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKKBN.
20. Inspektorat Utama adalah unsur pengawas yang dipimpin oleh Inspektur Utama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKKBN yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan BKKBN.
21. Biro Perencanaan adalah salah satu biro di lingkup Sekretariat Utama yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pengembangan manajemen kinerja, serta analisis dan evaluasi perencanaan.
22. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Utama atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala BKKBN.

23. Perencana Komponen adalah pejabat yang bertugas mengkoordinasikan dan menyusun rancangan *balanced score card*, Renstra, struktur program dan anggaran dan lingkup unit kerja Eselon II tempatnya bertugas yang ditetapkan dengan surat tugas sekretaris utama.
24. Perencana Bidang adalah pejabat yang bertugas mengkoordinasikan dan menyusun usulan struktur program dan anggaran bidangnya yang ditetapkan dengan surat tugas Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.
25. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian/lembaga yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program/kegiatan dan membebani anggaran pendapatan dan belanja negara.
26. Perkiraan Permintaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat PPM adalah perkiraan permintaan jumlah pasangan usia subur yang akan menjadi peserta KB Baru, peserta KB aktif dan peserta KB aktif tambahan yang menggunakan salah satu metode kontrasepsi modern pada tahun dan/atau beberapa tahun yang direncanakan.
27. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen Keluaran dalam penyusunan RKA kementerian/lembaga.
28. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK merupakan batas tertinggi harga satuan biaya kegiatan yang tidak dapat tertampung dalam Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk tahun yang direncanakan.
29. Hibah adalah setiap penerimaan negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

30. Dana Alokasi Khusus Fisik subbidang KB dan/atau sub bidang penugasan lainnya yang selanjutnya disebut DAK Fisik subbidang KB adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan Program Bangga Kencana khususnya yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
31. Tim Pengendali DAK adalah tim yang terdiri dari bidang perencanaan dan keuangan bersama dengan unit/bidang pengampu menu DAK subbidang KB yang bertugas memfasilitasi perencanaan, pemanfaatan serta melakukan pemantauan pelaksanaan DAK di kabupaten/kota yang dibentuk di BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi.
32. *Balanced Score Card* yang selanjutnya disingkat BSC adalah suatu sistem manajemen strategis yang secara komprehensif dapat memberikan pemahaman tentang kinerja organisasi dari 4 (empat) perspektif, yaitu perspektif keuangan, pelanggan, proses bisnis internal, serta proses pembelajaran dan pertumbuhan.
33. Sasaran Strategis adalah pernyataan tentang yang ingin dicapai, apa saja yang ingin dilakukan, atau apa yang seharusnya dimiliki.
34. Peta Strategi adalah suatu *dashboard* atau panel instrumen yang memetakan Sasaran Strategis organisasi dalam suatu kerangka hubungan sebab akibat yang menggambarkan keseluruhan perjalanan strategi organisasi.
35. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran atau indikator yang memberikan informasi sejauh mana suatu unit kerja Eselon I telah berhasil mewujudkan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan.
36. Indikator Kinerja Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator yang memberikan informasi sejauh mana suatu unit kerja Eselon II telah berhasil

mewujudkan Sasaran Strategis unit kerja Eselon II.

37. Inisiatif Strategis adalah suatu kegiatan atau beberapa langkah kegiatan yang digunakan sebagai cara untuk mencapai target IKU dan ditetapkan selama 1 (satu) tahun ke depan.
38. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan yang lebih rendah sebagai alat ukur prestasi kinerja yang terdiri atas sasaran kinerja, indikator kinerja, target kinerja, kegiatan dan anggaran Program Bangga Kencana yang mengacu pada Renstra BKKBN dan Alokasi Anggaran. Perjanjian Kinerja di dalam Peraturan ini terdiri dari Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN, Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi madya BKKBN, pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta
39. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
40. Tim Pendukung adalah tim yang bertugas bersama-sama mengoordinasikan proses perencanaan, implementasi serta pencatatan dan pertanggungjawaban dana pinjaman/Hibah luar negeri sesuai tugas dan fungsinya.
41. Tim Reviu adalah tim yang bertugas melakukan reviu terhadap kelayakan, kepatuhan dan kelengkapan dokumen pendukung perencanaan dan penganggaran.
42. Tim Pengendali Teknis adalah tim yang terdiri atas beberapa APIP yang bertanggung terhadap hasil reviu yang dituangkan ke dalam catatan hasil reviu.
43. Tim Penyusun Perjanjian Kinerja adalah tim yang bertugas menyiapkan rancangan indikator Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN, pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta dengan mengisi



matriks sasaran/target dan definisi operasional indikator Perjanjian Kinerja.

44. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Jenis DAK Fisik terdiri atas DAK Fisik Reguler, DAK Fisik Penugasan, DAK Fisik Afirmasi, dan/atau jenis DAK Fisik lain yang ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
45. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan daerah dalam bentuk bantuan operasional keluarga berencana.
46. Struktur Program dan Anggaran yang selanjutnya disebut SPA adalah acuan penyusunan Renja, mengacu pada prioritas pembangunan Nasional dan/atau prioritas BKKBN, serta memuat antara lain sasaran kegiatan, indikator, lokasi, unit kerja penanggung jawab mencakup Eselon II/Satker Perwakilan BKKBN Provinsi/pemerintah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi dan distribusi anggaran.
47. MORENA adalah aplikasi sistem pelaporan monitoring dan evaluasi dana alokasi khusus BKKBN.
48. *Gender Analysis Pathway* adalah alat bantu analisis gender yang dapat digunakan oleh perencana kebijakan/program/kegiatan pembangunan dalam menyusun perencanaan dan penganggaran yang responsif gender.
49. *Gender Budget Statement* adalah dokumen akuntabilitas spesifik gender yang disusun oleh kementerian/Lembaga untuk menginformasikan bahwa suatu kegiatan telah

responsif terhadap isu gender serta telah dialokasikan anggaran pada kegiatan tersebut dengan tujuan untuk menangani permasalahan gender tersebut.

#### Pasal 2

Peraturan Badan ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan integrasi dan sinkronisasi antarunit kerja/antarbidang di lingkungan BKKBN dan antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah daerah;
- b. mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi; dan
- c. mewujudkan sinkronisasi perencanaan dan pendanaan program KKBPk antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah melalui skema DAK Fisik subbidang KB.

#### Pasal 3

- (1) Sistem perencanaan dan penganggaran Program Bangga Kencana yang berorientasi pada proses menggunakan dasar:
  - a. arah kebijakan dan strategi pembangunan nasional;
  - b. pendekatan holistik-tematik, integratif dan spasial; dan
  - c. pendekatan penganggaran terpadu, penganggaran berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah.
- (2) Arah kebijakan dan strategi pembangunan nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, penjabaran prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan Program Bangga Kencana untuk mencapai Sasaran Strategis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur.
- (3) Pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. pendekatan holistik-tematik dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur, bagian, atau kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya;
  - b. pendekatan integratif dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan; dan
  - c. pendekatan spasial dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.
- (4) Pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan BKKBN untuk menghasilkan dokumen RKA dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja;
  - b. penganggaran berbasis kinerja merupakan pendekatan yang memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dan kinerja yang diharapkan, efisiensi dalam pencapaian kinerja, kerangka regulasi, serta pelayanan umum dan investasi; dan
  - c. kerangka pengeluaran jangka menengah merupakan penyusunan anggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu satu tahun anggaran dan/atau prakiraan maju 3 (tiga) tahun ke depan.

## BAB II

### MEKANISME PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 4

Perencanaan dan penganggaran Program Bangga Kencana disusun berdasarkan:

- a. Renstra BKKBN yang terdiri atas naskah akademik dan BSC;
- b. Renja yang terdiri atas basis data perencanaan, PPM, dan SPA;
- c. RKA berupa HSPK; dan
- d. DIPA.

#### Bagian Kedua

#### Rencana Strategis

#### Pasal 5

- (1) Renstra memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan penyelenggaraan program yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN dan bersifat indikatif untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Renstra BKKBN;
  - b. Renstra Unit Kerja Eselon I;
  - c. Renstra Perwakilan BKKBN Provinsi; dan/atau
  - d. Renstra Unit Kerja EselonII Pusat.

#### Pasal 6

- (1) Tahapan penyusunan Renstra BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 2 huruf a meliputi:
  - a. penyusunan naskah akademik Renstra;
  - b. penyusunan rancangan teknokratik Renstra;
  - c. penyusunan rancangan Renstra;
  - d. penelaahan rancangan Renstra;

- e. penyesuaian rancangan Renstra;
  - f. penetapan Renstra; dan
  - g. reviu Renstra.
- (2) Penyusunan naskah akademik Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat:
- a. pemetaan dan analisis capaian target pembangunan Program Bangga Kencana pada periode sebelumnya; dan
  - b. arah kebijakan dan strategi ke depan dengan mempertimbangkan RPJMN dan aspirasi masyarakat.
- (3) Penyusunan rancangan teknokratik Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan menghimpun hasil evaluasi pelaksanaan Program Bangga Kencana dan aspirasi masyarakat serta berkoordinasi dengan pemerintah daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran nasional.
- (4) Penyusunan rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan melalui penyesuaian rancangan teknokratik Renstra dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN.
- (5) Penelaahan rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan dengan pertemuan 2 (dua) pihak antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan BKKBN yang berpedoman pada rancangan awal RPJMN dan dituangkan ke dalam berita acara hasil pertemuan 2 (dua) pihak.
- (6) Penyesuaian rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, melalui forum penyesuaian dan forum telaah/reviu Renstra yang dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas.
- (7) Forum penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan untuk menjaga keselarasan Renstra dengan Peraturan Presiden tentang RPJMN, struktur

organisasi dan tata kerja BKKBN dan hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional.

#### Pasal 7

- (1) Tahapan penyusunan Renstra Unit Kerja Eselon I, Renstra Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Renstra Unit Kerja Eselon II Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 2 huruf b dan huruf c, meliputi:
  - a. penyusunan rancangan Renstra;
  - b. penelaahan rancangan Renstra;
  - c. penyesuaian rancangan Renstra; dan
  - d. penetapan Renstra.
- (2) Penyusunan rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasari pada Renstra BKKBN dan rujukan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penelaahan rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan antara Unit Kerja Eselon I, Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Renstra Unit Kerja Eselon II Pusat dengan Biro Perencanaan yang hasilnya dituangkan ke dalam catatan penelaahan Renstra.
- (4) Penyesuaian rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan berdasarkan catatan penelaahan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 8

- (1) Renstra BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Badan.
- (2) Renstra Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I.
- (3) Renstra Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.
- (4) Renstra Unit Kerja Eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d ditetapkan oleh pimpinan

Unit Kerja Eselon II.

Pasal 9

- (1) Renstra BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah dokumen RPJMN ditetapkan.
- (2) Renstra Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) disampaikan kepada Kepala BKKBN dalam waktu 1 (satu) bulan setelah dokumen Renstra BKKBN ditetapkan.
- (3) Renstra Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKKBN dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah dokumen Renstra BKKBN ditetapkan.
- (4) Renstra Unit Kerja Eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja Eselon I dalam waktu 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Kerja Eselon I ditetapkan.
- (5) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan penjabaran Renstra BKKBN.
- (6) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penjabaran Renstra Unit Kerja Eselon I-nya.

Bagian Ketiga

*Balanced Score Card*

Pasal 10

- (1) Untuk mewujudkan visi dan Sasaran Strategis yang tercantum dalam Renstra, BKKBN menggunakan BSC sebagai alat bantu manajemen strategi.
- (2) BSC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Peta Strategi, Sasaran Strategis, indikator kinerja, target capaian, pembobotan, kontrak kinerja, dan Inisiatif Strategis.

## Pasal 11

- (1) BSC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:
  - a. BSC BKKBN;
  - b. BSC Unit Kerja Eselon I; dan
  - c. BSC Unit Kerja Eselon II.
- (2) BSC BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN.
- (3) BSC Unit Kerja Eselon I dan BSC Unit Kerja Eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c merupakan penjabaran BSC BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

## Pasal 12

- (1) Rancangan BSC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dan huruf c disampaikan kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan.
- (2) Biro Perencanaan membentuk tim untuk melakukan penyelarasan BSC BKKBN dengan rancangan BSC Eselon I dan II secara berjenjang.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membahas:
  - a. penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, indikator dan target secara vertikal dari level BSC BKKBN ke BSC Unit Kerja Eselon I; dan
  - b. penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, indikator dan target secara vertikal dari BSC Unit Kerja Eselon I ke BSC Unit Kerja Eselon II.
- (4) Biro Perencanaan melakukan kompilasi BSC BKKBN, BSC Unit Kerja Eselon I dan BSC Unit Kerja Eselon II.
- (5) Kompilasi BSC sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di paparkan oleh Kepala Biro Perencanaan kepada Kepala BKKBN bersama Eselon I dan Eselon II.



Bagian Keempat  
Basis Data Perencanaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

- (1) Basis data perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mencakup basis data kewilayahan dan sasaran yang dibutuhkan sebagai komponen *input* perencanaan Renja, RKA dan DAK Fisik sub bidang KB.
- (2) Data kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas merupakan jenis data yang terkait dengan jumlah wilayah meliputi provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa, dusun/rukun warga, dan rukun tetangga.
- (3) Data sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi target indikator kinerja, Keluaran, komponen, dan sub komponen prioritas.
- (4) Sumber basis data perencanaan dapat berasal dari BKKBN, kementerian/lembaga terkait serta pemerintah daerah.
- (5) Sumber basis data perencanaan yang berasal dari pemerintah daerah terutama digunakan dalam perencanaan DAK Fisik subbidang KB.

Pasal 14

Tahapan penyusunan basis data perencanaan meliputi:

- a. penyediaan basis data perencanaan;
- b. analisis basis data perencanaan; dan
- c. penetapan basis data perencanaan.

Paragraf 2  
Penyediaan Basis Data

Pasal 15

- (1) Penyediaan basis data perencanaan yang bersumber dari BKKBN dilakukan melalui tahapan:
  - a. Biro Perencanaan menyampaikan data yang menjadi basis data perencanaan kepada unit kerja yang bertanggungjawab menyediakan data dan informasi;
  - b. data sebagaimana dimaksud pada huruf a dimutakhirkan dan dilengkapi dengan matriks definisi operasional dan metode pengukuran; dan
  - c. data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh unit kerja yang bertanggungjawab menyediakan data dan informasi kepada Biro Perencanaan sesuai dengan jadwal perencanaan.
- (2) Penyediaan basis data perencanaan yang bersumber dari kementerian/lembaga dilakukan oleh Biro Perencanaan.
- (3) Penyediaan basis data perencanaan yang bersumber dari pemerintah daerah dilakukan melalui tahapan:
  - a. Biro Perencanaan menyampaikan basis data perencanaan selain yang bersumber dari BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) kepada Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK Provinsi untuk dikoordinasikan kepada OPD KB kabupaten/kota sesuai dengan menu kegiatan DAK;
  - b. Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi melakukan pendampingan kepada OPD KB kabupaten/kota untuk memutakhirkan basis data perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a di dalam aplikasi MORENA; dan
  - c. Basis data perencanaan yang telah dimutakhirkan sebagaimana dimaksud pada huruf b terlebih dahulu diverifikasi oleh Perwakilan BKKBN provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi sesuai jadwal perencanaan.

#### Pasal 16

Dalam melakukan pemutakhiran dan kelengkapan matriks definisi operasional dan metode pengukuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, unit kerja yang bertanggung jawab dalam menyediakan data dan informasi dapat berkoordinasi dengan unit kerja Eselon II terkait.

#### Paragraf 3

#### Analisis Basis Data

#### Pasal 17

- (1) Biro Perencanaan dalam melakukan analisis basis data dengan memperhatikan:
  - a. kelengkapan basis data perencanaan; dan
  - b. kesesuaian antarcapaian target tahun/periode sebelumnya dengan basis data perencanaan untuk tahun/periode yang direncanakan.
- (2) Biro Perencanaan dapat melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit kerja yang bertanggung jawab menyediakan data dan informasi dan/atau unit kerja Eselon II dan/atau Perwakilan BKKBN Provinsic.q. Tim Pengendali DAK provinsi.

#### Paragraf 4

#### Penetapan Basis Data Perencanaan

#### Pasal 18

Penetapan basis data perencanaan merupakan satu kesatuan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran.

#### Bagian Kelima

#### Perkiraan Permintaan Masyarakat

#### Pasal 19

- (1) PPM dapat menjadi dasar perhitungan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.

- (2) PPM mencakup PPM nasional dan PPM provinsi serta menjadi dasar penetapan perjanjian kinerja tahunan.

#### Pasal 20

- (1) PPM nasional menjabarkan PPM per provinsi.
- (2) PPM provinsi menjabarkan PPM per kabupaten/kota di wilayahnya masing-masing.

#### Pasal 21

Penyusunan PPM dilakukan melalui beberapa tahapan yang mencakup:

- a. pembentukan tim penyusun PPM BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi;
- b. identifikasi data dasar penyusunan asumsi penentu fertilitas dari berbagai sumber data yang kredibel;
- c. pembangunan asumsi yang disesuaikan dengan arah kebijakan program KKBPK;
- d. perhitungan PPM menggunakan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan; dan
- e. penetapan PPM nasional dan PPM provinsi.

#### Pasal 22

- (1) Penetapan PPM nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dengan Keputusan Kepala Badan atau Keputusan Sekretaris Utama.
- (2) Penetapan PPM provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dengan Keputusan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.

#### Bagian Keenam

#### Harga Satuan Pokok Kegiatan

#### Pasal 23

- (1) HSPK digunakan sebagai pedoman Satker menghitung biaya kegiatan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dan pelaksanaan anggaran.

#### Pasal 24

Tahapan penyusunan HSPK mencakup:

- a. usulan HSPK dari unit kerja Eselon II kepada Biro Perencanaan;
- b. Biro Perencanaan bersama seluruh unit kerja Eselon II sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta APIP melakukan reviu atas HSPK sebelumnya dan usulan HSPK tahun yang direncanakan; dan
- c. penetapan HSPK.

#### Pasal 25

- (1) HSPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN.
- (2) Penetapan HSPK dilakukan setiap tahun dan/atau lebih dari 1 (satu) tahun sesuai dengan kebutuhan kegiatan.

### Bagian Ketujuh Struktur Program dan Anggaran

#### Pasal 26

Tahapan penyusunan SPA mencakup:

- a. usulan SPA;
- b. rancangan awal SPA;
- c. rancangan akhir SPA; dan
- d. penetapan SPA.

#### Paragraf 1

### Usulan Struktur Program dan Anggaran

#### Pasal 27

Usulan SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Sekretaris Utama menyampaikan usulan SPA, secara manual atau melalui aplikasi yang tersedia dengan menginput subkomponen pada tiap komponen sesuai format yang tersedia paling lambat minggu pertama bulan Januari;

- b. usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikirim kepada unit kerja Eselon I dan II sesuai bidangnya dan jika melalui aplikasi dapat diakses secara langsung oleh unit kerja Eselon II lingkup unit kerja Eselon I terkait;
- c. usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dibahas di lingkup unit kerja Eselon I dan II terkait sebagai bahan pertimbangan usulan SPA unit kerja Eselon II dan/atau usulan SPA Perwakilan BKBN Provinsi;
- d. unit kerja Eselon II menyusun usulan SPA unit kerja Eselon II dan usulan SPA Perwakilan BKKBN Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. usulan SPA unit kerja Eselon II dan usulan SPA Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf d disampaikan kepada unit kerja Eselon I yang memiliki portofolio anggaran/penetapan subkomponen, untuk mendapat persetujuan;
- f. dalam hal usulan SPA unit kerja Eselon II dan usulan SPA Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf e tidak disetujui atau terdapat perbaikan dari unit kerja Eselon I maka dapat secara langsung diperbaiki oleh unit kerja Eselon II sampai mendapat persetujuan;
- g. unit kerja Eselon I (PTM) menyampaikan usulan SPA (sesuai bidangnya) sebagaimana dimaksud dalam huruf e kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat pada minggu kedua bulan Januari;
- h. usulan SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf g dibahas secara bilateral antara unit kerja Eselon II dan Biro Perencanaan paling lambat minggu kelima bulan Januari; dan
- i. hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam huruf h dituangkan dalam berita acara.

#### Pasal 28

- (1) Pembahasan usulan SPA Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan bersama dengan Perencana Komponen.

- (2) Pembahasan usulan SPA unit kerja Eselon II dan usulan SPA Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf h mempertimbangkan antara lain kinerja tahun sebelumnya, target tahun yang direncanakan nomenklatur Keluaran, volume dan satuan Keluaran, satuan komponen, usulan sub komponen dan kesesuaiannya dengan komponen di atasnya, lokus, anggaran, tujuan, serta sasaran dan bentuk kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Rancangan Awal Struktur Program dan Anggaran

#### Pasal 29

Penyusunan rancangan awal SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dilakukan melalui tahapan:

- a. unit kerja Eselon II melakukan perbaikan dan/atau penyesuaian usulan SPA hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf h;
- b. hasil perbaikan dan/atau penyesuaian usulan SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan kepada Unit Kerja Eselon I untuk mendapat persetujuan menjadi rancangan awal SPA;
- c. unit kerja Eselon II menyampaikan rancangan awal SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat minggu kedua bulan Februari;
- d. Biro Perencanaan melakukan verifikasi terhadap rancangan awal SPA unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi yang mengacu pada berita acara pembahasan usulan SPA; dan
- e. dalam hal hasil verifikasi rancangan awal SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf d dinyatakan perlu perbaikan dan tidak lengkap, unit kerja Eselon II melakukan perbaikan dan menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung kepada Biro Perencanaan.

## Pasal 30

- (1) Rancangan awal SPA unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja, rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung lainnya.
- (2) Untuk usulan pekerjaan bangunan/renovasi gedung kantor dilampirkan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan gedung dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.

## Paragraf 3

## Rancangan Akhir Struktur Program dan Anggaran

## Pasal 31

- (1) Rancangan akhir SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c merupakan penyesuaian rancangan awal SPA terhadap antara lain Keluaran, volume dan satuan target, serta distribusi anggaran yang disepakati dalam pertemuan tiga pihak antara BKKBN bersama dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Kementerian Keuangan.
- (2) Kesepakatan dalam pertemuan tiga pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam catatan pertemuan tiga pihak.
- (3) Pertemuan tiga pihak dilakukan terhadap Pagu Indikatif, Pagu Anggaran dan/atau pagu Alokasi Anggaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

## Pasal 32

Penyusunan rancangan akhir SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c dilakukan melalui beberapa tahapan:

- a. unit kerja Eselon II memperbaiki dan/atau menyesuaikan rancangan awal SPA unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi berdasarkan kesepakatan tiga pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1);



- b. hasil perbaikan dan/atau penyesuaian rancangan awal SPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada unit kerja Eselon I untuk mendapat persetujuan menjadi rancangan akhir SPA.
- c. unit kerja Eselon I (PTM) menyampaikan usulan SPA (sesuai bidangnya) sebagai rancangan akhir SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan ke Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat 1 (satu) minggu setelah dilakukan pertemuan tiga pihak;
- d. Biro Perencanaan melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir SPA unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi yang mengacu pada catatan tiga pihak; dan
- e. dalam hal hasil verifikasi rancangan akhir SPA sebagaimana dimaksud dalam huruf d dinyatakan perlu perbaikan dan tidak lengkap, unit kerja Eselon II melakukan perbaikan dan menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung kepada Biro Perencanaan.

### Pasal 33

- (1) Rancangan akhir SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d dan huruf e dengan hasil verifikasi dinyatakan telah lengkap, menjadi dasar terhadap:
  - a. pokok-pokok kebijakan program dan anggaran Program Bangga Kencana untuk Pagu Indikatif, Pagu Anggaran, dan Alokasi Anggaran; dan
  - b. penyesuaian Renja tahun yang direncanakan.
- (2) Distribusi anggaran dalam SPA memperhatikan beberapa hal, antara lain:
  - a. kerangka pengeluaran jangka menengah;
  - b. capaian kinerja program dan anggaran unit kerja Eselon II dan Satker Perwakilan BKKBN Provinsi;
  - c. tugas dan fungsi unit kerja Eselon II dan Satker Perwakilan BKKBN Provinsi;
  - d. Keluaran prioritas hasil pertemuan tiga pihak dan/atau arah kebijakan BKKBN;
  - e. basis data Perencanaan;

- f. PPM;
  - g. HSPK;
  - h. rencana kebutuhan BMN; dan
  - i. kebijakan dan kebutuhan lainnya.
- (3) Distribusi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap 7 (tujuh) unit kerja Eselon I BKKBN yang termasuk didalamnya kebutuhan anggaran Satker Perwakilan BKKBN Provinsi sesuai dengan struktur unit kerja Eselon I BKKBN, yaitu:
- a. bidang pengendalian penduduk;
  - b. bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - c. bidang keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - d. bidang advokasi, penggerakan dan informasi;
  - e. bidang pelatihan, penelitian dan pengembangan;
  - f. Sekretariat Utama; dan
  - g. Inspektorat Utama.

#### Paragraf 4

#### Penetapan Struktur Program dan Anggaran

#### Pasal 34

- (1) SPA setiap unit kerja Eselon II BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi untuk tahun yang direncanakan ditetapkan oleh Sekretaris Utama.
- (2) SPA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada seluruh unit kerja Eselon II BKKBN dan Satker Perwakilan BKKBN Provinsi untuk selanjutnya dituangkan ke dalam RKA tahun yang direncanakan.

#### Pasal 35

Pokok-pokok kebijakan program dan anggaran Program Bangga Kencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Surat Edaran Kepala BKKBN.

Bagian Kedelapan  
Rencana Kerja

Paragraf 1  
Umum

Pasal 36

- (1) Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan penjabaran dari Renstra BKKBN lima tahunan serta disusun mengacu pada RKP tahun berkenaan, tugas dan fungsi BKKBN, dan/atau penugasan Presiden.
- (2) Tahapan penyusunan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. penyusunan rancangan awal Renja;
  - b. penyusunan rancangan Renja;
  - c. pemutakhiran rancangan Renja menjadi Renja; dan
  - d. penetapan Renja.

Paragraf 2

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja

Pasal 37

- (1) Penyusunan rancangan awal Renja dilakukan setelah Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas memberikan informasi dan arahan terkait dengan:
  - a. rancangan tema, sasaran, arah kebijakan dan prioritas pembangunan di dalam RKP tahun yang direncanakan;
  - b. usulan program, kegiatan, Keluaran kegiatan, komponen, dan lokasi setelah dilaksanakannya pertemuan dua pihak dengan BKKBN;
  - c. hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan BKKBN tahun sebelumnya;
  - d. prioritas nasional dan program prioritas yang menjadi dasar pertimbangan dalam penyusunan

- RKP; dan
- e. pengarusutamaan gender yang menjadi dasar *Gender Analysis Pathway* dan *Gender Budget Statement* di dalam penyusunan RKA-
- (2) Prioritas nasional dan program prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. besaran perkiraan pagu yang digunakan adalah besaran anggaran tahun sebelumnya;
  - b. program dan kegiatan diutamakan memenuhi kebutuhan wajib, kegiatan yang bersifat prioritas dan kegiatan baru; dan
  - c. terdiri atas usulan program dan kegiatan yang bersifat prioritas maupun reguler.

#### Pasal 38

BKKBN c.q. Biro Perencanaan mengunggah rancangan awal Renja tahun yang direncanakan melalui sistem aplikasi yang ditentukan.

#### Paragraf 3

#### Penyusunan Rancangan Rencana Kerja

#### Pasal 39

- (1) Penyusunan rancangan Renja dilakukan setelah penetapan rancangan RKP tahun yang direncanakan dan terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif.
- (2) Program, kegiatan, sasaran dan Keluaran kegiatan diarahkan untuk mendukung sasaran pembangunan dalam rancangan awal RKP tahun yang direncanakan.
- (3) Penyesuaian rancangan Renja mencakup:
  - a. penajaman kegiatan untuk memastikan capaian target sasaran berdasarkan rancangan akhir SPA dan pokok-pokok kebijakan program dan Anggaran Program Bangga Kencana terhadap Pagu Indikatif;

- b. penentuan lokus kegiatan;
- c. hasil sinkronisasi pelaksanaan kegiatan antar kementerian/lembaga serta antara pusat dan daerah sesuai fungsi serta kewenangannya; dan
- d. kesiapan pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari kerangka acuan kerja dan rincian anggaran biaya per Keluaran.

#### Pasal 40

- (1) Rancangan Renja disampaikan oleh BKKBN c.q. Biro Perencanaan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Menteri Keuangan paling lambat minggu kedua bulan April dengan mengunggah rancangan Renja dalam sistem aplikasi yang ditentukan.
- (2) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Menteri Keuangan, dan Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan melakukan pertemuan tiga pihak dalam rangka penelaahan rancangan Renja.
- (3) Penelaahan rancangan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh:
  - a. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas terhadap ketepatan sasaran rancangan Renja dengan RKP; dan
  - b. Menteri Keuangan terhadap kesesuaian rancangan Renja dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja negara.
- (4) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit dilakukan terhadap program, kegiatan, Keluaran, dan lokasi sampai dengan kabupaten/kota serta informasi kinerja Penganggaran.
- (5) Hasil penelaahan rancangan Renja bersifat mengikat sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKP dan penyusunan rincian pagu menurut unit organisasi, fungsi, program, dan kegiatan sebagai bagian dari bahan pembicaraan pendahuluan rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Paragraf 4

Pemutakhiran Rancangan Rencana Kerja menjadi Rencana Kerja

Pasal 41

Pemutakhiran rancangan Renja dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden tentang RKP, surat bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran, dan kesepakatan pertemuan tiga pihak.

Paragraf 5

Penetapan Rencana Kerja

Pasal 42

- (1) Renja ditetapkan melalui pengesahan dokumen Renja oleh Kepala BKKBN atau Sekretaris Utama.
- (2) Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Menteri Keuangan.

Bagian Kesembilan

Rencana Kerja dan Anggaran

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 43

- (1) RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan dokumen rencana keuangan tahunan BKKBN yang disusun menurut bagian anggaran BKKBN.
- (2) Penyusunan RKA dilakukan berdasarkan:
  - a. Pagu Anggaran, Alokasi Anggaran, dan anggaran pendapatan dan belanja negara perubahan; dan
  - b. referensi/informasi kinerja Penganggaran yang terdapat dalam Renja.

Pasal 44

- (1) Penyusunan RKA dilakukan dengan aplikasi oleh setiap unit kerja Eselon II melalui Perencana Komponen, Satker Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau pemerintah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi.
- (2) Untuk meningkatkan kualitas Perencanaan dan Penganggaran antar program, antar bidang, dan antara BKKBN dengan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau pemerintah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi, penyusunan RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pertemuan konsolidasi Perencanaan dan Penganggaran.
- (3) RKA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan untuk diteliti dengan melengkapi dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. kerangka acuan kerja;
  - b. rincian anggaran biaya;
  - c. data kepegawaian yang telah dimutakhirkan melalui aplikasi gaji pokok pegawai;
  - d. dokumen hasil penelaahan rencana kerja BMN;
  - e. *Gender Budget Statement*; dan
  - f. dokumen pendukung lainnya.

Paragraf 2

Penelitian dan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 45

Penelitian RKA meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. konsistensi pencantuman sasaran kinerja meliputi volume Keluaran kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan dalam RKA sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja dan RKP;
- b. kesesuaian total pagu dalam RKA dengan Pagu Anggaran atau Alokasi Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;

- c. kesesuaian sumber dana dalam RKA dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran atau Alokasi Anggaran;
- d. kepatuhan dan ketepatan penandaan anggaran pada tingkatan Keluaran kegiatan;
- e. kelengkapan dokumen pendukung RKA, antara lain RKA Satker, kerangka acuan/rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung lainnya; dan
- f. pokok-pokok kebijakan program dan anggaran Program Bangga Kencana tahun yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a.

#### Pasal 46

- (1) Hasil penelitian RKA selanjutnya dihimpun oleh Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan.
- (2) Himpunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektur Utama untuk dilakukan reviu RKA oleh APIP.

#### Pasal 47

Reviu RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) melalui beberapa tahapan, yaitu:

- a. Perencanaan reviu;
- b. pelaksanaan reviu; dan
- c. pelaporan hasil reviu

#### Pasal 48

Pada tahap Perencanaan reviu RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, hal-hal yang harus dipersiapkan APIP adalah:

- a. melakukan pertemuan bilateral bersama dengan Biro Perencanaan untuk mendapatkan dokumen Perencanaan yang telah ditetapkan, antara lain RKP, Renja, dan pokok-pokok kebijakan program dan anggaran Program Bangga Kencana tahun yang direncanakan;
- b. menyiapkan data dukung pelaksanaan reviu yang dibutuhkan; dan



- c. menyusun program kerja sebagai pedoman pelaksanaan reviu RKA dan Tim Reviu.

Pasal 49

- (1) Pada tahap pelaksanaan reviu RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, APIP berkoordinasi dengan Perencana Komponen unit kerja Eselon II, Satker Perwakilan BKKBN Provinsi, Biro Perencanaan, dan/atau pemerintah provinsi penerima dana dekonsentrasi
- (2) Pelaksanaan reviu RKA meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu Keluaran kegiatan;
  - b. kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah Penganggaran, antara lain penerapan Standar Biaya Masukan, standar biaya Keluaran, standar struktur biaya dan HSPK, penggunaan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk Kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/Hibah dalam dan luar negeri dan pengalokasian anggaran responsif gender;
  - c. kepatuhan mencantumkan penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran yang dihasilkan.
  - d. kelengkapan dokumen pendukung RKA, antara lain rencana kerja dan anggaran Satker, kerangka acuan kegiatan/rincian anggaran biaya dan dokumen pendukung terkait lainnya; dan
  - e. kelayakan dan kesesuaian rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai inisiatif baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.
- (3) Hasil pelaksanaan reviu dituangkan ke dalam kertas kerja reviu.
- (4) Kertas kerja reviu secara berjenjang direviu oleh ketua tim dan pengendali teknis yang hasilnya dituangkan ke dalam catatan hasil reviu yang ditandatangani oleh perwakilan Tim Pengendali Teknis.

- (5) Catatan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi kesalahan atau kelemahan yang ditemui serta rekomendasi perbaikan yang selanjutnya disampaikan kepada unit kerja Eselon II dan dibahas bersama seluruh unit kerja Eselon II, Satker Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau pemerintah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi.
- (6) Unit kerja Eselon II dan Satker Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau pemerintah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi melakukan perbaikan dan/atau penyesuaian RKA sesuai dengan catatan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Utama.

#### Pasal 50

Pada tahap pelaporan hasil reviu RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c, Inspektur Utama:

- a. melaporkan hasil reviu dalam bentuk laporan hasil reviu kepada pimpinan Unit Kerja Eselon I; dan
- b. menyampaikan RKA yang telah diperbaiki dan/atau disesuaikan kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan untuk dihimpun.

#### Pasal 51

- (1) RKA yang telah dihimpun sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 50 huruf b ditetapkan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian dan reviu RKA merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan.

#### Paragraf 3

#### Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran

#### Pasal 52

Dalam hal persiapan penelaahan, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian mencakup:

- a. Biro Perencanaan memastikan rumusan/informasi kinerja Penganggaran yang telah ditetapkan dalam penelaahan RKA dan telah memenuhi kaidah-kaidah yang ditentukan; dan
- b. Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan menyiapkan dokumen sebagai berikut:
  1. surat tugas penelaahan;
  2. RKA yang telah diteliti oleh Biro Perencanaan dan direviu oleh APIP;
  3. RKA Satker;
  4. daftar rincian Pagu Anggaran/Alokasi Anggaran per Satker/Eselon I;
  5. target dan pagu penerimaan negara bukan pajak jika ada;
  6. rekap penandaan anggaran pada level Keluaran;
  7. arsip data komputer RKA;
  8. persetujuan Komisi IX Dewan Perwakilan Rakyat;
  9. dokumen pendukung lainnya dalam hal terdapat inisiatif/program/kegiatan/Keluaran baru yang dibahas dalam pertemuan tiga pihak; dan
  10. kerangka acuan kerja dan rincian anggaran biaya *Gender Budget Statement* dan dokumen pendukung terkait lainnya.

#### Pasal 53

- (1) Dalam pelaksanaan penelaahan, ruang lingkup penelaahan terhadap Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran mencakup 2 (dua) kriteria, yaitu:
  - a. kriteria administrasi; dan
  - b. kriteria substantif.
- (2) Kriteria administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. surat pengantar RKA yang ditandatangani oleh Kepala BKKBN atau pejabat yang ditunjuk setingkat Eselon I;
  - b. RKA;

- c. daftar rincian Pagu Anggaran atau Alokasi Anggaran per Satker/Eselon I;
  - d. RKA Satker;
  - e. arsip data komputer RKA;
  - f. persetujuan Komisi IX Dewan Perwakilan Rakyat yang ditandatangani oleh Ketua Komisi dan 3 (tiga) orang Wakil Ketua Komisi.
- (3) Dalam hal surat pengantar RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk setingkat Eselon I, surat pengantar RKA disertai dengan melampirkan surat penunjukan.
- (4) Kriteria substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan meneliti relevansi, konsistensi, dan/atau komparasi dari setiap bagian RKA dengan kebijakan efektivitas dan efisiensi belanja BKKBN dalam rangka penerapan prinsip *value for money*.
- (5) Hasil penelaahan RKA dan prakiraan maju dituangkan ke dalam catatan penelaahan yang ditandatangani oleh tiga pihak, yaitu BKKBN, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas.
- (6) RKA dan prakiraan maju yang telah ditelaah dan catatan penelaahan yang telah ditandatangani menjadi bahan penyusunan dan penetapan daftar hasil penelaahan RKA dan penerbitan DIPA.

#### Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai penelaahan RKA merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan.

Bagian Kesepuluh  
Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 55

- (1) DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, memuat informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan bagi Satker dan dasar pencairan/pengesahan bagi bendahara umum negara/kuasa bendahara umum negara.
- (2) DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. penyusunan DIPA;
  - b. penyerahan DIPA; dan
  - c. perubahan DIPA.

Paragraf 2

Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Pasal 56

Penyusunan DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. penyusunan DIPA induk; dan
- b. penyusunan DIPA petikan.

Pasal 57

- (1) Penyusunan DIPA induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, menggunakan data yang berasal dari RKA unit kerja Eselon I yang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, disesuaikan dengan Alokasi Anggaran dan telah ditelaah bersama dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.
- (2) Kepala BKKBN dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Utama, pejabat Eselon I, atau pejabat lainnya sebagai pejabat penanda tangan DIPA atas nama Kepala BKKBN.

## Pasal 58

- (1) Pejabat penanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) meneliti kebenaran substansi DIPA induk yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara tahun yang direncanakan.
- (2) DIPA induk yang telah ditandatangani disampaikan oleh Sekretaris Utama kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan validasi sebelum mendapat pengesahan.
- (3) Dalam hal DIPA yang disampaikan tidak lulus validasi, DIPA induk akan dikembalikan ke BKKBN untuk diperbaiki.
- (4) Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan mengkoordinasikan kepada unit kerja Eselon II dan/atau Satker Perwakilan BKKBN Provinsi untuk melakukan perbaikan terhadap DIPA induk sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## Pasal 59

- (1) Penyusunan DIPA petikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, menggunakan data yang berasal dari RKA Satker yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, disesuaikan dengan Alokasi Anggaran dan telah ditelaah bersama dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.
- (2) DIPA petikan BKKBN dikategorikan menjadi:
  - a. DIPA Satker Pusat yang dikelola oleh Satker BKKBN;
  - b. DIPA Satker Vertikal yang dikelola oleh Perwakilan BKKBN Provinsi; dan
  - c. DIPA dana dekonsentrasi yang dikelola oleh Satker daerah dari organisasi perangkat daerah provinsi yang ditunjuk oleh Gubernur.

### Paragraf 3

#### Penyerahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

#### Pasal 60

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran menyerahkan DIPA induk BKKBN kepada Sekretaris Utama.
- (2) Kementerian Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran menyerahkan DIPA petikan kepada satker bersangkutan berupa salinan cetak dan kepada Sekretaris Utama berupa salinan digital.

#### Pasal 61

- (1) Kepala BKKBN c.q. Sekretaris Utama menyerahkan DIPA induk kepada setiap pejabat Eselon I.
- (2) Kepala BKKBN c.q. Sekretaris Utama menyerahkan DIPA petikan kepada penanggungjawab Satker bersangkutan.
- (3) Penyerahan DIPA petikan untuk Satker Perwakilan BKKBN Provinsi, diserahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setempat.

### Paragraf 4

#### Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

#### Pasal 62

- (1) Dalam hal terdapat perubahan DIPA, BKKBN c.q. Sekretaris Utama melakukan pemutakhiran Renja setelah mendapat persetujuan dari Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Menteri Keuangan.
- (2) Perubahan DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan program, kegiatan, proyek prioritas, Keluaran dan lokasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perubahan DIPA merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan.

BAB III  
PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 63

- (1) Perjanjian Kinerja BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi terdiri dari:
  - a. Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN;
  - b. Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi madya BKKBN; dan
  - c. Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, program dan anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran
- (3) Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi madya BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berisi Sasaran Program, Indikator Kinerja, target kinerja, Kegiatan dan anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran.
- (4) Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berisi Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja, Target kinerja, Kegiatan, Komponen dan Anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran.
- (5) Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berisi Sasaran Strategis, Sasaran Program, Indikator Kinerja, Target kinerja, Program, Output dan Anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran.



- (6) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (3) dapat memuat Indikator kinerja lain yang relevan dan ditetapkan oleh Kepala BKKBN pada tahun berkenaan.
- (7) Perjanjian kinerja Kepala BKKBN, pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN, dan pejabat pimpinan tinggi pratama Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penerimaan dokumen pelaksanaan anggaran/DIPA

## Bagian Kedua

### Penyusunan Perjanjian Kinerja

#### Pasal 64

- (1) Penyusunan Perjanjian Kinerja dilakukan oleh Tim Penyusun Perjanjian Kinerja BKKBN.
- (2) Tim Penyusun Perjanjian Kinerja BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BKKBN.
- (3) Keanggotaan Tim Penyusun Perjanjian Kinerja BKKBN terdiri dari pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, dan jabatan fungsional tertentu.
- (4) Tim Penyusun Perjanjian Kinerja BKKBN bertugas menyiapkan rancangan Indikator Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN, pejabat pimpinan tinggi madya, dan pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN, dan pejabat pimpinan tinggi pratama Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta dengan mengisi matriks sasaran/target dan definisi operasional indikator perjanjian kinerja.
- (5) Pembahasan teknis rancangan awal Indikator Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan bersama seluruh pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN untuk menghasilkan Indikator Perjanjian Kinerja

Kepala BKKBN, pejabat pimpinan tinggi madya, dan pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta.

- (6) Pembahasan rancangan akhir Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihadiri oleh Kepala BKKBN, seluruh pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta.

### Bagian Ketiga Penetapan Perjanjian Kinerja

#### Pasal 65

- (1) Perjanjian kinerja BKKBN ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN.
- (2) Perjanjian kinerja BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN;
  - b. Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi madya; dan
  - c. Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Perjanjian Kinerja Kepala BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh Kepala BKKBN.
- (4) Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi madya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi madya dan disetujui oleh Kepala BKKBN.
- (5) Perjanjian kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama BKKBN dan disetujui oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang menjadi atasan langsung.

- (6) Perjanjian kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta di tandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau Dinas Bidang Pengendalian Penduduk dan KB Provinsi DKI Jakarta dan disetujui oleh Kepala BKKBN.

#### Bagian Keempat

#### Penjenjangan Perjanjian Kinerja

#### Pasal 66

- (1) Penjenjangan Perjanjian Kinerja pejabat administrator, pejabat pengawas, pelaksana, dan fungsional tertentu dilakukan setelah penetapan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c.
- (2) Perjanjian Kinerja pejabat administrator merupakan penjenjangan dari Perjanjian Kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama dan ditetapkan melalui pengesahan pejabat pimpinan tinggi pratama sebagai atasan langsung.
- (3) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai penanggung jawab capaian kinerja.
- (4) Perjanjian Kinerja pejabat pengawas merupakan penjenjangan dari Perjanjian Kinerja pejabat administrator dan ditetapkan melalui pengesahan pejabat administrator sebagai atasan langsung.
- (5) Pejabat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai penanggung jawab capaian kinerja.
- (6) Perjanjian Kinerja pelaksana merupakan penjenjangan dari Perjanjian Kinerja pejabat pengawas dan ditetapkan melalui pengesahan pejabat pengawas sebagai atasan langsung.
- (7) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai penanggung jawab capaian kinerja.
- (8) Perjanjian Kinerja fungsional tertentu merupakan penjenjangan dari Perjanjian Kinerja pimpinan satuan

kerja/unit kerja dan ditetapkan melalui pengesahan pejabat pimpinan satuan kerja/unit kerja sebagai atasan langsung.

- (9) Fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai penanggung jawab capaian kinerja.
- (10) Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penyusunan sasaran kinerja pegawai bagi seluruh level jabatan yang telah dilakukan penjejeangan.

#### Bagian Kelima

#### Pasca Penetapan Perjanjian Kinerja

##### Pasal 67

- (1) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja dan matriks keselarasan kinerja dengan anggaran paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan perjanjian kinerja.
- (2) Format rencana aksi dan matriks keselarasan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penyusunan laporan kinerja sesuai level jabatannya.

##### Pasal 68

#### Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

- (1) Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
  - a. terjadinya pergantian atau mutasi pejabat di lingkungan BKKBN;
  - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran BKKBN; dan/atau
  - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran BKKBN.

- (2) perubahan dalam strategi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran.

## BAB IV PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 69

- (1) Hibah merupakan penerimaan negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang tidak perlu dibayar kembali, yang dapat berasal dari dalam maupun luar negeri. Hibah digunakan untuk mendukung program pembangunan nasional dan penanggulangan bencana serta bantuan kemanusiaan
- (2) Pinjaman Luar Negeri merupakan penerimaan negara yang harus dibayarkan kembali dengan persyaratan tertentu dalam bentuk utang pemerintah yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara. Pinjaman luar negeri diantaranya terdiri atas pinjaman tunai dan pinjaman kegiatan (dalam bentuk kegiatan). Pinjaman Luar Negeri dapat digunakan untuk membiayai defisit APBN dan kegiatan prioritas Kementerian/Lembaga.
- (3) Sumber Pendanaan non-Pemerintah atau swasta dapat diperoleh dari Badan Usaha dan masyarakat.

#### Pasal 70

- (1) Pinjaman/hibah luar negeri menerapkan kebijakan satu pintu (*onegatepolicy*) melalui sekretaris utama bersama dengan Tim Pendukung.
- (2) Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unit kerja yang menangani urusan kerjasama luar negeri, Biro Perencanaan, unit kerja yang

menangani urusan keuangan, dan unit kerja yang menangani urusan hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN.

- (3) Peranatau fungsi dari Tim Pendukung adalah sebagai berikut:
- a. Unit kerja yang menangani urusan kerjasama luar negeri bertanggung jawab sebagai koordinator program kerjasama luar negeri untuk (pemberian pinjaman/hibah luar negeri, termasuk koordinasi dengan tim perijinan ormas asing Kementerian Luar Negeri;
  - b. Biro Perencanaan bertanggung jawab sebagai koordinator perencanaan program dan kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri serta membantu proses pelapora atau pertanggungjawaban pinjaman/hibah luar negeri yang dibutuhkan bekerjasama dengan unit kerja yang menangani urusan keuangan dan unit kerja yang menangani urusan pengelolaan BMN;
  - c. Unit kerja yang menangani urusan hukum bertanggung jawab menelaah dokumen terkait program kerjasama yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri untuk memastikan seluruh proses perencanaan dan implementasi program atau kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh pihak mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri dan unit kerja Eselon I atau Eselon II Pengampu telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. Unit kerja yang menangani urusan keuangan bertanggung jawab melakukan koordinasi dalam hal program atau kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang memerlukan revisi/pencatatan di dalam RKA atau DIPA, serta melakukan koordinasi pelaporan atau pertanggungjawaban pinjaman/hibah luar negeri , baik dalam proses penyelesaian surat perintah

pengesahan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga ke kantor pelayanan perbendaharaan negara, maupun dalam penyampaian berita acara serah terima hibah ke Kementerian Keuangan.

#### Pasal 71

- (1) Dokumen persyaratan administrasi dan teknis calon mitra pembangunan yang akan memberikan pinjaman/hibah luar negeri dilakukan verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum melaksanakan proses perencanaan pinjaman/hibah luar negeri.
- (3) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keterangan calon mitra pembangunan yang akan memberikan pinjaman/hibah luar negeri terdaftar secara resmi sebagai organisasi asing yang bekerja di Indonesia di Kementerian terkait.
- (4) Dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keterangan calon mitra pembangunan yang akan memberikan pinjaman/hibah luar negeri memiliki urgensi dan/atau relevansi program atau kegiatan yang ditawarkan dengan program atau kegiatan prioritas BKKBN.

#### Pasal 72

- (1) Verifikasi dan validasi dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dilaksanakan oleh Unit kerja yang menangani urusan kerjasama internasional, unit kerja yang menangani urusan hukum, dan unit kerja yang menangani urusan keuangan.
- (2) Verifikasi dan validasi dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (4) dilaksanakan oleh Biro Perencanaan serta unit kerja yang menangani urusan kerjasama internasional.

- (3) Verifikasi dan validasi dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk memastikan program kerjasama sesuai dengan Renstra BKKBN dan mendukung pencapaian dan IKK unit kerja Eselon I dan II pengampu.
- (4) Dalam hal persyaratan teknis calon mitra pembangunan yang akan memberikan pinjaman/hibah luar negeri telah terpenuhi dan persyaratan administrasi belum terpenuhi, unit kerja yang menangani kerjasama internasional, unit kerja yang menanganihukum dan unit kerja yang menangani keuangan dapat memfasilitasi proses pendaftaran pada Kementerian Luar Negeri, Kementerian Hukum dan HAM, dan/atau Kementerian Keuangan.
- (5) Dalam hal persyaratan administrasi dan teknis calon mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri telah terpenuhi, Biro Perencanaan melaporkan kepada Sekretaris Utama tentang unsur kerjasama yang meliputi kesesuaian program dan kegiatan prioritas (kesesuaian dengan Renstra/Renja) serta kesesuaian persyaratan teknis lainnya antara unit kerja Eselon I dan II pengampu kegiatan dengan calon mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri.

#### Pasal 73

Dalam hal mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri secara langsung berkoordinasi dengan Unit Kerja Eselon II, Unit Kerja tersebut berkewajiban untuk segera menyampaikan rencana program kerjasama kepada Sekretaris Utama dan Tim Pendukung untuk tetap melaksanakan proses sesuai ketentuan yang ditetapkan dan mengacu pada kebijakan satu pintu (*onegatepolicy*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1).



Bagian Kedua  
Perencanaan Program Kerjasama Bersumber Dari PHLN  
Pinjaman/Hibah Luar Negeri

Pasal 74

Proses perencanaan program atau kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri mencakup:

- a. memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letterof Undertsanding*; dan
- b. Penyusunan rencana kerja tahunan atau *annual work plan* program kerjasama sebagai lampiran memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letterof Undertsanding*.

Pasal 75

- (1) Penyusunan memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letterof Undertsanding* dikoordinasikan oleh unit kerja yang menangani urusan hukum bersama dengan unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu.
- (2) Untuk program kerjasama dengan mitra pembangunan asing, proses penyusunan memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letterof Undertsanding* harus melibatkan tim perijinan ormas asing.
- (3) Memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letterof Undertsanding* bersama dengan lampirannya ditandatangani oleh Sekretaris Utama sebagai wakil dari BKKBN.
- (4) Unit kerja Eselon I/ atau Eselon II pengampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban mengkaji secara mandiri maksud dan tujuan program kerjasama, serta memastikan manfaat yang diterima untuk mendukung capaian IKU dan IKK unit bersangkutan.

## Pasal 76

- (1) Penyusunan rencana kerja tahunan atau *annual work plan* program kerjasama sebagaimana dimaksud pada pasal 74 huruf b dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan dan unit kerja yang menangani urusan kerjasama internasional dan disusun bersama dengan unit kerja Eselon I/ atau Eselon II pengampu.
- (2) Biro Perencanaan berkewajiban memastikan usulan kegiatan yang diajukan oleh unit kerja Eselon I/ atau Eselon II tidak terjadi duplikasi dengan kegiatan yang dibiayai melalui APBN.
- (3) *Unit cost*/satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan kegiatan mengacu pada standar biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia.

## Pasal 77

- (1) Dalam hal kegiatan yang bersumber dari ~~PHLN~~ pinjaman/hibah luar negeri direncanakan akan dilaksanakan di provinsi atau Kabupaten/Kota), BKKBN wajib melaporkannya kepada tim perijinan ormas asing untuk mendapat rekomendasi, penelaahan lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tertera dalam Memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letter of Undertsanding* beserta lampirannya.

## Bagian Ketiga

Pelaksanaan Program Kerjasama Bersumber dari  
Pinjaman/Hibah Luar Negeri

## Pasal 78

- (1) Pelaksanaan kegiatan mengacu pada rencana kerja tahunan atau *annual work plan*, kerangka acuan dan Rincian Alokasi Biaya (RAB) serta memperhatikan Keluaran yang dihasilkan untuk setiap kegiatan yang

telah disepakati antara unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu dengan pihak mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri.

- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan melibatkan lintas kedeputian bidang atau lintas unit kerja Eselon II, Biro Perencanaan mengkoordinasikan penanggung jawab kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi kedeputian bidang atau lintas unit kerja Eselon II.

#### Pasal 79

- (1) Pelaksanaan program atau kegiatan bersama dengan mitra pembangunan dilakukan berdasarkan jenis pinjaman/hibah luar negeri, yaitu:
  - a. hibah langsung terencana (tercatat dalam DIPA); dan
  - b. hibah barang/jasa (tidak tercatat dalam DIPA).
- (2) Kegiatan hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu.
- (3) Kegiatan hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri.
- (4) unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu bertindak sebagai penerima manfaat dalam kegiatan hibah barang/jasa.

#### Pasal 80

- (1) Administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 mengacu pada sistem pengelolaan anggaran dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keluaran kegiatan menjadi salah satu lampiran atau kelengkapan dokumen pertanggungjawaban kegiatan.

#### Pasal 81

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dilaksanakan di daerah

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu memiliki kewajiban:

- a. memberikan panduan teknis pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. memberikan pendampingan kepada mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri dan/atau melimpahkan kewenangan pendampingan kepada Perwakilan BKKBN Provinsi yang ditunjuk.
- (2) Pihak mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri tidak diperkenan melaksanakan kegiatan di daerah tanpa terlebih dahulu berkoordinasi dengan unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu dan/atau Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

#### Pasal 82

- (1) Biro Perencanaan bersama dengan unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu, Tim Pendukung dan/atau mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri melaksanakan pertemuan setiap triwulanan.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan, realisasi anggaran, serta upaya perbaikan/percepatan capaian Keluaran kegiatan.

#### Bagian Keempat

##### Pelaporan Program Kerjasama Bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri

#### Pasal 83

- (1) Laporan pelaksanaan program pinjaman/hibah luar negeri, terdiri dari:
  - a. laporan tahunan; dan
  - b. laporan akhir periode program atau kerjasama.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun oleh unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu dan mitra pembangunan pemberi

pinjaman/hibah luar negeri.

- (3) Laporan akhir periode program atau kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun oleh pihak mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri dengan melibatkan unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu.

#### Pasal 84

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a mencakup hasil pemantauan perkembangan kegiatan, realisasi anggaran, proses pengadaan barang/jasa, dan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui pinjaman/hibah luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b mencakup minimal tujuan memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letter of Undertsanding* dari sisi *outcome*, strategi tindak lanjut/keberlangsungan program atau kegiatan, analisa atas kemungkinan replikasi program atau kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu, serta evaluasi atas manfaat yang diterima oleh kedua belah pihak.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Utama dengan tembusan kepada kepala Biro Perencanaan dan kepala unit kerja yang menangani urusan kerjasama internasional.
- (4) Sekretaris Utama menyampaikan seluruh laporan program atau kegiatan yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri kepada Kepala BKKBN.

#### Pasal 85

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a menjadi lampiran laporan pertanggungjawaban tahunan, baik dalam bentuk surat perintah pengesahan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga maupun dalam bentuk berita acara serah terima

hibah.

#### Pasal 86

Dalam hal kegiatan dilaksanakan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, laporan disusun dengan melibatkan Perwakilan BKKBN Provinsi atau dinas terkait yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 87

Dalam hal dipertimbangkan adanya perpanjangan memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undersanding/ Letter of Undersanding*, dilakukan proses dari awal alur perencanaan dan/atau mengacu pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima

#### Pemantauan dan Evaluasi

#### Program Kerjasama Bersumber Dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri

#### Pasal 88

- (1) Pemantauan dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan oleh Biro Perencanaan-
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu, mitra pembangunan pemberi pinjaman/hibah luar negeri, dan Perwakilan BKKBN Provinsi.
- (3) Pemantauan dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan untuk kebutuhan klarifikasi atau sebagai bentuk pendampingan program atau kegiatan pinjaman/hibah luar negeri yang dilaksanakan di daerah.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun berjalan dan/atau sesuai kebutuhan.

Pasal 89

- (1) Evaluasi pelaksanaan program kerjasama bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri mencakup:
  - a. tingkat keluaran atau capaian hasil/Keluaran;
  - b. konsistensi rencana kerja tahunan atau *annual work plan* dengan pelaksanaan;
  - c. efektivitas bentuk kegiatan yang dilaksanakan dan daya ungkitnya terhadap Keluaran yang diharapkan; dan
  - d. realisasi atau evisi anggaran.
- (2) Waktu pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program kerjasama bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri mencakup:
  - a. evaluasi tahunan; dan
  - b. evaluasi akhir periode memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letter of Undertsanding*.

Pasal 90

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a dilaksanakan untuk menganalisa capaian secara keseluruhan atas rencana kerja tahunan atau *annual work plan* tahunan dengan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan gambaran keterkaitan capaian seluruh target Keluaran dan manfaatnya terutama bagi unit kerja Eselon I atau Eselon II pengampu/pihak terkait lainnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 89 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mengetahui keterkaitan capaian keseluruhan program kerjasama (*outcome*) dan daya ungkitnya terhadap capaian IKU serta kemungkinan dilakukannya/tidak dilakukannya perpanjangan memorandum saling pengertian/*Memorandum of Undertsanding/ Letter of Undertsanding*.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf b untuk program kerjasama yang dilakukan

bersama mitra pembangunan asing dilaksanakan bersama dengan tim perijinan ormas asing dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Sumber Pendanaan NonPemerintah

Pasal 91

- (1) Sumber pendanaan non-pemerintah diantaranya terdiri dari:
  - a. Kerjasama pemerintah dan badan usaha, yang merupakan kerjasama antara pemerintah dengan badan usaha dalam menyediakan sarana dan prasarana layanan umum berdasarkan pembagian risiko antara Pemerintah dan swasta;
  - b. Pendanaan badan usaha dalam bentuk penanaman modal baik dalam negeri maupun asing yang berasal dari kekayaan badan usaha yang bersangkutan maupun yang diperoleh dari pinjaman lembaga keuangan;
  - c. tanggung jawab sosial perusahaan; dan
  - d. Filantropi.
- (2) Skema pengembangan kerjasama yang bersumber dari pendanaan non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengembangan kerjasama yang bersumber dari pendanaan non-pemerintah dapat dikoordinasikan oleh Unit Kerja di lingkungan BKKBN yang bertanggungjawab, dengan:
  - a. tetap mengacu pada dokumen
  - b. Memenuhi persyaratan pendanaan non-pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Mendapat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Kepala BKKBN.



- d. Mengkoordinasikan program atau kegiatan kerjasama dengan pihak donor yang memberikan pendanaan non-pemerintah dengan APIP, Biro Perencanaan, unit kerja yang menangani urusan keuangan, dan unit kerja yang menangani urusan hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN.
- (4) Skema monitoring, evaluasi dan pelaporan atas program atau kegiatan yang bersumber dari pendanaan non-pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) BKKBN dapat menyusun pedoman internal BKKBN sebagai acuan teknis pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas program atau kegiatan yang bersumber dari pendanaan non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

## BAB V

### DANA ALOKASI KHUSUS SUBBIDANG KELUARGA BERENCANA

#### Pasal 92

Dana Alokasi Khusus Subbidang KB mencakup:

- a. DAK Fisik; dan
- b. DAK Nonfisik.

#### Paragraf Kesatu

##### DAK Fisik

#### Pasal 93

- (1) Perencanaan DAK Fisik dilakukan melalui usulan dari bawah atau usulan organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota.
- (2) Tahapan penetapan DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas mencakup:

- a. evaluasi dan usulan organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota melalui:
  1. Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi melakukan evaluasi pelaksanaan DAK tahun sebelumnya dan menginventarisasi usulan kebutuhan menu dan anggaran pada bulan Januari.
  2. Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi menyampaikan umpan balik dan melakukan pembahasan teknis usulan kebutuhan menu dan anggaran organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada huruf i pada bulan Januari-Februari bersama dengan organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota yang dituangkan dalam Berita Acara.
  3. Pembahasan teknis sebagaimana dimaksud dengan huruf ii dapat melibatkan organisasi perangkat daerah yang menangani urusan Perencanaan Pembangunan Daerah provinsi dan kabupaten/kota.
  4. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK provinsi melakukan rekapitulasi terhadap Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf ii untuk seluruh kabupaten/kota dan menyampaikannya ke BKKBN c.q. Biro Perencanaan pada bulan Februari
- b. *reviubaseline*

BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan *reviubaseline* dan penyusunan rancangan prioritas dalam rencana kerja pemerintah yang dilengkapi dengan identifikasi kebutuhan menu dan anggaran dengan mempertimbangkan umpan balik sebagaimana dimaksud pada huruf c pada bulan Januari-Februari;

- c. penentuan menu kegiatan DAK Fisik:
  - 1. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat mengusulkan menu kegiatan dan target *outcome/output* dan perhitungan awal pagu per daerah kepada Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas paling lambat pada bulan Februari.
  - 2. Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas menentukan bidang/subbidang/menu kegiatan DAK Fisik dan pagu indikatif dalam pertemuan multi pihak.
- d. penyampaian usulan DAK Fisik melalui aplikasi organisasi perangkat daerah yang menangani urusan Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan usulan DAK Fisik melalui aplikasi KRISNA DAK dengan mempertimbangkan umpan balik sebagaimana dimaksud pada huruf a (ii) pada bulan Mei-Juni.
- e. penilaian awal usulan DAK Fisik  
BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan penilaian awal usulan DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada huruf d pada bulan Juni-Juli.
- f. sinkronisasi dan harmonisasi
  - 1. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan sinkronisasi dan harmonisasi usulan DAK dengan organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten dan kota berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf e untuk selanjutnya dituangkan dalam berita acara pada bulan Agustus.
  - 2. Hasil sinkronisasi dan harmonisasi sebagaimana dimaksud pada huruf f (i) selanjutnya menjadi rancangan usulan rencana kegiatan dalam aplikasi KRISNA DAK sebagai dasar penyusunan rencana kegiatan.

- g. Finalisasi hasil penilaian
  - 1. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan penyesuaian usulan rencana kegiatan terhadap pagu indikatif.
  - 2. usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan pada bulan Agustus.
  - 3. Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerapkan *systemreward* dan *punishment* terhadap usulan rencana kegiatan yang disampaikan oleh BKKBN.
  - 4. BKKBN c.q. Biro Perencanaan melakukan pertemuan 3 (tiga) pihak bersama dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas untuk melakukan finalisasi pengalokasian DAK Fisik.
- h. Penilaian akhir
  - 1. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan penyesuaian usulan rencana kegiatan terhadap pagu anggaran.
  - 2. usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan pada akhir bulan Agustus.
  - 3. usulan rencana kegiatan sebagaimana mana dimaksud pada angka 2 menjadi bahan pembahasan alokasi dan rancangan undang-undang anggaran pendapatan belanja negara bersama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- i. Penyusunan Rencana Kegiatan
  - 1. Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi melakukan koordinasi dengan

organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota proses konfirmasi usulan rencana kegiatan menjadi rencana kegiatan.

2. BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat menyetujui dan menandatangani secara digital usulan rencana kegiatan yang telah dikonfirmasi daerah menjadi RK yang akan menjadi salah satu syarat penyaluran DAK Fisik oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara.

#### Pasal 94

- (1) Proses perencanaan DAK Fisik dapat berubah menyesuaikan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Penilaian awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) huruf c mengacu pada basis data perencanaan, rancangan prioritas dalam rencana kerja pemerintah dan target *outcome/output* per tahun.

#### Pasal 95

Petunjuk Operasional DAK Fisik Subbidang keluarga berencana ditetapkan dengan Peraturan BKKBN yang mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang petunjuk teknis DAK Fisik.

#### Paragraf Kedua

##### DAKNonfisik

#### Pasal 96

- (1) Perencanaan menu kegiatan dan alokasi anggaran DAK Nonfisik dilakukan secara *top-down* yang disesuaikan dengan rancangan prioritas dalam rencana kerja pemerintah serta target *output* dan *outcome*.
- (2) BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat menyusun indikasi kebutuhan menu kegiatan dan anggaran DAK

Nonfisik tahun anggaran yang direncanakan dan prakiraan jangka menengah dan menyampaikannya ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (3) BKKBN c.q. Tim Pengendali DAK Pusat melakukan pembahasan terhadap indikasi kebutuhan menu kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama dengan Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri.
- (4) BKKBN c.q. Biro Perencanaan melakukan pengalokasian DAK Nonfisik dengan mempertimbangkan standar biaya dan/atau standar perhitungan lainnya dan menyampaikannya ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (5) BKKBN c.q. Biro Perencanaan melakukan pertemuan 3 (tiga) pihak bersama dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas untuk melakukan finalisasi pengalokasian DAK Nonfisik.
- (6) Finalisasi pengalokasian DAK Nonfisik menjadi bahan pembahasan rancangan undang-undang anggaran pendapatan belanja negara bersama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

#### Pasal 97

- (1) Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendalian DAK provinsi melakukan pendampingan kepada organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran DAK Nonfisik berdasarkan pagu alokasi anggaran.
- (2) Perwakilan BKKBN Provinsi c.q. Tim Pengendali DAK provinsi melakukan pendampingan kepada organisasi perangkat daerah keluarga berencana kabupaten/kota untuk meng-*input* RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada aplikasi MORENA.

Pasal 98

Petunjuk Teknis DAK Nonfisik ditetapkan dengan Peraturan BKKBN yang mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang Rincian APBN.

Paragraf Ketiga  
DAK Penugasan

Pasal 99

- (1) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan/atau Kementerian Keuangan menetapkan bidang/subbidang/menu kegiatan DAK Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c untuk mendukung capaian rancangan prioritas dalam rencana kerja pemerintah.
- (2) Biro Perencanaan bersama dengan unit kerja Eselon II merencanakan menu kegiatan DAK Penugasan.
- (3) Tahapan penetapan DAK Penugasan sama dengan tahapan penetapan DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2).

Pasal 100

Petunjuk Operasional DAK Penugasan ditetapkan dengan Peraturan BKKBN yang mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang petunjuk teknis DAK Fisik.

BAB VI  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu  
Pemantauan

Pasal 101

- (1) Pemantauan merupakan kegiatan mengamati perkembangan perencanaan program dan anggaran secara periodik sesuai dengan data dan dokumen perencanaan yang telah disusun dan mengacu pada

mekanisme yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemantauan dilakukan untuk mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang terjadi dan/atau akan terjadi untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin berdasarkan analisis yang dilakukan.
- (3) Pemantauan dilakukan secara berjenjang dan dapat melibatkan mitra kerja terkait.

#### Pasal 102

Pemantauan yang dilakukan paling sedikit mencakup beberapa aspek, yaitu:

- a. kesesuaian perencanaan yang tertuang di dalam RKA termasuk RKA satker Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang menerima dana dekonsentrasi dengan yang tercantum pada Renstra BKKBN, SPA dan Perjanjian Kinerja; dan
- b. ketepatan alokasi anggaran, kesesuaian menu dengan kebutuhan daerah melalui DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 serta analisis implikasinya terhadap capaian program Program Bangga Kencana.

#### Bagian Kedua

##### Evaluasi

#### Pasal 103

Evaluasi pelaksanaan rencana merupakan upaya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan rencana dan tingkat capaian kinerja program atau kegiatan, kemungkinan terjadinya kendala/permasalahan serta hambatan untuk dibahas dan disepakati upaya pemecahannya agar dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Program Bangga Kencana.



Pasal 104

Evaluasi pelaksanaan rencana dilakukan terhadap:

- a. capaian sasaran strategis;
- b. capaian sasaran program;
- c. capaian sasaran kegiatan;
- d. capaian indikator kinerja utama (IKU);
- e. capaian indikator kinerja kegiatan (IKK); dan
- f. capaian sasaran *output* kegiatan;
- g. capaian sasaran komponen; dan
- h. realisasi anggaran.

Pasal 105

- (1) Evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a sampai dengan huruf g dilakukan dengan memantau capaian secara berkala (tahunan, semesteran, triwulanan dan bulanan) melalui aplikasi pemantauan dan evaluasi berbasis situs web yang dibangun oleh BKKBN, serta yang berlaku dari Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;
- (2) Aplikasi pemantauan dan evaluasi berbasis situs web sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), yaitu:
  - a. aplikasi pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - b. aplikasi SMART;
  - c. aplikasi e-Monev.
- (3) Evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu:
  - a. seluruh unit kerja Eselon II BKKBN dan perwakilan BKKBN Provinsi melaporkan evaluasi pelaksanaan rencana melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai batas waktu yang ditentukan;
  - b. mekanisme pelaporan evaluasi pelaksanaan rencana pada Perwakilan BKKBN Provinsi dilakukan dengan tahapan, yaitu:
    1. Bidang/sekretariat perwakilan BKKBN Provinsi melaporkan capaian pelaksanaan rencana melalui aplikasi kepada Sekretaris Badan c.q.

- kepala sub bagian perencanaan paling lambat 5 hari setelah bulan, triwulan, semester, atau tahun berakhir.
2. Sekretaris Badan c.q. kepala sub bagian perencanaan mengoordinasikan dan memverifikasi pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, kemudian menyampaikan kepada kepala Perwakilan BKKBN Provinsi paling lambat 7 hari setelah bulan, triwulan, semester, atau tahun berakhir.
  3. kepala Perwakilan BKKBN Provinsi melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat 10 hari setelah bulan, triwulan, semester, atau tahun berakhir.
- c. mekanisme pelaporan evaluasi pelaksanaan rencana di BKKBN dilakukan dengan tahapan, yaitu:
1. Unit kerja Eselon II memberikan umpan balik dan melakukan pembinaan setiap triwulan kepada bidang Perwakilan BKKBN Provinsi terkait, terutama perkembangan status capaian pelaksanaan program atau kegiatan prioritas BKKBN dalam rencana kerja pemerintah masih dibawah rata-rata nasional.
  2. unit kerja Eselon II melaporkan capaian pelaksanaan rencana melalui aplikasi pemantauan dan evaluasi berbasis situs web kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat 15 hari setelah bulan, triwulan, semester, atau tahun berakhir.
  3. unit kerja Eselon I c.q. kepala sub bagian tata usaha pimpinan melaporkan capaian IKU Eselon I atau sasaran program melalui aplikasi pemantauan dan evaluasi berbasis situs web kepada Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan paling lambat 15 hari kerja setelah semester atau tahun berakhir.

4. Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan mengkoordinasikan dan memverifikasi hasil capaian pelaksanaan rencana dari unit kerja Eselon I, unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi paling lambat 16 hari kerja setelah triwulan, semester, atau tahun berakhir
  5. Kepala BKKBN melaporkan capaian pelaksanaan rencana melalui aplikasi pemantauan dan evaluasi berbasis situs web kecuali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf a kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan yang disusun Sekretaris Utama paling lambat 17 hari setelah bulan, triwulan, semester, atau tahun berakhir.
- d. Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan melakukan pembinaan dan umpan balik secara berkala terhadap hasil pemantauan dan evaluasi berbasis situs web kepada unit kerja Eselon I, unit kerja Eselon II dan Perwakilan BKKBN Provinsi paling lambat 3 hari kerja setelah batas waktu pelaporan capaian pelaksanaan rencana berakhir; dan
  - e. penjelasan secara detail sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada panduan teknis pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana.

#### Pasal 106

Tahapan evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf a, Biro Perencanaan melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja Eselon II BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi untuk mengisi:

- a. target kinerja dan anggaran per triwulanan pada triwulan kesatu; dan
- b. capaian indikator kinerja dan realisasi anggaran setiap triwulan.

## Pasal 107

- (1) Evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf e dilakukan dengan memantau capaian Keluaran setiap program menggunakan aplikasi SMART dari Kementerian Keuangan;
- (2) Evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. seluruh unit kerja Eselon II BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi mengisi laporan bulanan melalui aplikasi SMART sesuai batas waktu yang ditentukan; dan
  - b. hasil pelaporan dari seluruh unit kerja Eselon II BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a divalidasi oleh Biro Perencanaan dan disampaikan ke Kementerian Keuangan.

## Pasal 108

Evaluasi pelaksanaan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 sampai dengan Pasal 107 dilakukan dengan menggunakan aplikasi pemantauan kinerja.

## Pasal 109

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dilakukan dengan memperhatikan:

- a. perencana komponen setiap unit kerja Eselon II BKKBN menyampaikan isian matriks sasaran, indikator kinerja dan target kinerja sampai dengan level Eselon IV dari setiap unit;
- b. Biro Perencanaan bersama dengan perencana komponen melakukan dokumentasi BSC BKKBN, unit kerja Eselon I dan unit kerja Eselon II BKKBN ke dalam aplikasi pemantauan kinerja pada awal tahun setelah pembentukan BSC;
- c. pengisian data pencapaian indikator kinerja setiap unit kerja Eselon II BKKBN ke dalam aplikasi pemantauan kinerja sesuai huruf b dilakukan oleh perencana

- komponen sesuai waktu yang telah ditentukan;
- d. pengisian data pencapaian indikator kinerja BKKBN *wide* dan unit kerja Eselon I dilakukan oleh Biro Perencanaan dengan mengacu pada hasil survei indikator yang tersedia; dan
  - e. Biro Perencanaan melakukan reviu terhadap perkembangan realisasi pencapaian seluruh indikator kinerja seluruh unit kerja Eselon II BKKBN.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 110

Ketentuan mengenai sistem perencanaan dan penganggaran program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga yang telah dikeluarkan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Badan ini.

#### Pasal 111

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2020

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA