

3

FORMAT STANDAR ANGGARAN

LAMPIRAN

Setiap proposal yang dikirim harus menyertakan rancangan anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan program tersebut dan menyebutkan sumber dananya. Anggaran harus secara jelas ditulis dan berhubungan dengan semua kegiatan yang disebutkan dalam proposal dan sesuai dengan tujuan program ini. Apabila proposal dirancang dalam jangka waktu lima tahun, maka rancangan anggaran cukup dibuat untuk satu tahun pertama saja sebagaimana rincian kegiatan tahun pertama yang telah dijelaskan di atas. Rancangan anggaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Rancangan anggaran harus dibuat serinci, sejelas, dan setepat mungkin.
2. Pencantuman rancangan anggaran perlu dibedakan antara:
 - a. Anggaran operasional-manajerial, yang menyangkut honor tim pelaksana, administrasi, operasional perkantoran, dan sejenisnya.
 - b. Anggaran pelaksanaan kegiatan, yang meliputi honor nara sumber, fasilitator, moderator, konsumsi, akomodasi, transportasi, dokumentasi, dan lain-lain.
3. Setiap *item* pembiayaan harus dijelaskan:
 - a. Satuan/unit, misalnya: paket, orang/bulan, orang/hari, unit, atau disesuaikan dengan jenisnya.
 - b. Jumlah satuan.
 - c. Frekuensi kegiatan atau *item* pembiayaan itu dikerjakan.
 - d. Harga satuan/unit.
 - e. Total biaya per *item* pembiayaan.
 - f. Kontribusi pembiyaan antara lembaga pelaksana dan Ditjen Bagais untuk setiap *item*.
4. Perlu dibuatkan rekapitulasi anggaran untuk keseluruhan *items* pembiyaaan.

5. Tidak diperbolehkan menganggarkan pembangunan fisik atau pembelian barang yang tidak terkait dengan tujuan dan pelaksanaan program. Kalaupun ada, seperti pembelian alat bantu belajar, maka jumlah pembiayaan tidak boleh melebihi 20% dari total anggaran.
6. Segala biaya pengeluaran untuk keperluan riset pendahuluan (*preliminary research*), pembuatan dan pengurusan proposal hingga program ini disetujui, tidak boleh diambilkan dari (atau tidak boleh dibebankan) pada anggaran ini.
7. Tidak perlu dibuatkan anggaran monitoring dan supervisi program ditanggung oleh B.
8. Contoh Pembuatan Rancangan Anggaran sebagai berikut :

I. Nama Kegiatan/ Jenis Pembiayaan

No	Komponen	Satuan/Unit	Jumlah	Frekuensi	Harga Satuan/Unit	Total Biaya	Kontribusi Pembiayaan	
							Lembaga Pelaksana	Ditjen Bagais
Sub Total								