LITBANG
PERBENDAHARAAN

Indonesian Treasury Update

VOLUME 3 NO. 2 PERIODE MARET - APRIL 2018

KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Indonesian Treasury Update

Salam Redaksi

Salam Perbendaharaan!

Setelah berhasil menerbitkan *Indonesian Treasury Update* (ITUp) Volume 3 Nomor 1 Periode Januari-Februari 2018, kali ini ITUp kembali hadir untuk Volume 3 Nomor 2 Periode Maret-April 2018. Kami akan terus berupaya untuk menerbitkan ITUp secara konsisten dengan konten yang bervariasi.

Tulisan yang terhimpun dalam ITUp edisi ini merupakan kontribusi dari PIC Direktorat di Kantor Pusat DJPb. Kami terus menantikan kontribusi tulisan dari rekan-rekan pembaca ITUp, baik di lingkup kantor pusat maupun di kantor vertikal, untuk ikut serta menyemarakkan ITUp melalui PIC Direktorat maupun melalui laman Forum Kajian Perbendaharaan (FKP) yang dapat diakses melalui intranet (http://10.242.231.177/). Selamat membaca!

Tim Pengelola ITUp

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Sekretariat:
Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerja Sama Kelembagaan
Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III, Lantai 4

Jl. Budi Utomo No.6 Jakarta (10710)
e-mail: litbang.dsp@gmail.com
website: http://www.djpbn.kemenkeu.go.id
Forum Kajian Perbendaharaan (Intranet): http://10.242.231.177

Daftar Isi

INDONESIAN TREASURY UPDATE Volume 3 Nomor 2 Tahun 2018

4 ***Treasury Charter 2018***
Franika Vidy Arif Prasetyo
Direktorat Sistem Perbendaharaan

7 **Sekilas Layanan Filial KPPN**
Ade Setiawan & Lili Suheli
Sekretariat Ditjen Perbendaharaan

12 **Sistem Pensiun Bagi Pegawai Pemerintah**
Agustinus Prasetyo
Direktorat Sistem Perbendaharaan

18 **Mengawal Migrasi Saldo Awal SAKTI di Luar Kandang**
Benitriadi Meidy Meniung & Agung Triyanto J.M.
Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

21 **Aplikasi Gaji KPPN Terpusat**
Umar Jati & Rifai Yusup
Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan & Direktorat Sistem Perbendaharaan

26 ***Roll Out* Pengelolaan dan Pendebetan Langsung Reksus SBSN di Bank Umum Syariah**
Eko Sumando
Direktorat Pengelolaan Kas Negara

30 ***Spending Review* 2018: Meningkatkan *Value for Money* Belanja Pemerintah**
Catur Ery Prabowo
Direktorat Pelaksanaan Anggaran

TREASURY CHARTER 2018

Franika Vidy Arif Prasetyo
Direktorat Sistem Perbendaharaan

Quickwins dapat diartikan sebagai kemenangan yang cepat. Tujuan dari *quickwins* adalah adanya sebuah aksi kecil yang lekas mendatangkan sebuah kemenangan. Kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya[1].

Quickwins dibangun dengan berfokus pada pemekaran rasa percaya diri dan antusiasme. *Quickwins* merupakan suatu inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali suatu program yang besar dan sulit. Dalam hubungannya dengan Transformasi Kelembagaan, *quickwins* dapat berupa inisiatif atau inovasi untuk mendukung program Transformasi Kelembagaan, baik secara langsung atau tidak langsung, ataupun kegiatan prioritas/utama yang dapat dicapai dalam waktu 1 tahun.

Quickwins Transformasi Kelembagaan yang tersebar pada Unit Eselon II Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan dituangkan dalam sebuah *Treasury Charter* sebagai bentuk komitmen dari para pimpinan Ditjen Perbendaharaan untuk mencapai dan menyelesaikan *quickwins* tersebut. *Treasury Charter* 2018 merupakan tahun ke-4 pelaksanaan kegiatan tersebut.

Treasury Charter 2018 ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Sekretaris Ditjen Perbendaharaan, para Direktur lingkup Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan, serta Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan selaku *Initiative Owner* pada 26 Januari 2018. Terdapat 18 *quickwins* yang tertuang dalam *Treasury Charter* 2018 untuk dilaksanakan dan diselesaikan pada tahun 2018.

Adapun *quickwins* dalam *Treasury Charter* 2018, yaitu:

1. Pengembangan Aplikasi INCRIMA Tahap II. Aplikasi INCRIMA (*Internal Control And Risk Management*) dikembangkan dalam rangka menghasilkan informasi Manajemen Risiko yang dikaitkan dengan efektivitas Pengendalian Internal.

---

[1] Dirgantara, Adhika. (2018). *Quick Win, Satu Faktor Kunci Dalam Kesuksesan Memulai Bisnis* diakses di http://odnv.co.id/quick-win-satu-faktor-kunci-dalam-kesuksesan-memulai-bisnis tanggal 20 April 2018.

2. Implementasi Aplikasi Kearsipan. Aplikasi Kearsipan merupakan suatu aplikasi yang dibangun untuk melakukan penataan arsip secara modern berbasis IT Aplikasi Kearsipan ini menjadi sub modul dari Aplikasi *E-Office.*
3. Implementasi Pembayaran Kartu Kredit dalam rangka Penggunaan Uang Persediaan.
   Penggunaan Kartu Kredit untuk belanja Pemerintah dengan mekanisme Uang Persediaan yang difokuskan pada belanja keperluan operasional dan perjalanan dinas yang merupakan bagian terbesar dari penggunaan Uang Persediaan.
4. Monev Kinerja Pelaksanaan Anggaran. Penyusunan *grand design monitoring* dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkesinambungan dalam rangka memastikan pelaksanaan anggaran berjalan secara efektif dan efisien.
5. Uji Coba Penggunaan Kartu Kredit Penerimaan Negara. Uji Coba tersebut dilakukan pada pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor atas barang bawaan ke rekening bendahara penerimaan di bandara Soekarno-Hatta dan Ngurah Rai.
6. Pengembangan SIKP UMi. SIKP UMi merupakan sistem informasi yang mengintegrasikan data pembiayaan dengan KUR dan Pembiayaan UMKM di Kementerian/Lembaga. SIKP UMi mampu memberikan informasi berupa analisis data statistik, sehingga diharapkan dapat menjadi sistem kontrol atas pembiayaan Ultra Mikro.
7. Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah. Revisi ini dilaksanakan oleh DJPb berdasarkan arahan Menteri Keuangan dalam rangka penyempurnaan kebijakan di bidang investasi pemerintah.
8. Standarisasi Kompetensi Dewan Pengawas BLU. Standardisasi dilakukan dengan perumusan kompetensi standar, penyusunan kerangka acuan pelatihan teknis, serta penyelenggaraan pelatihan teknis bagi Dewan Pengawas BLU.
9. Penyusunan Buku Saku Penggunaan Data LKPK dan LSKP/GFS. Buku saku ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam memahami dan menggunakan data LKPK dan LSKP/GFS dalam pengambilan dan evaluasi kebijakan fiskal.

10. Pengembangan Aplikasi Bagan Akun Standar (BAS) Berbasis Android. Aplikasi untuk ponsel berbasis android ini berisi daftar kodifikasi dan klasifikasi akun pada BAS yang disusun dan dapat digunakan *stakeholder* sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah.
11. Penyusunan Buku Sejarah Akuntansi Pemerintahan di Indonesia. Buku ini diperlukan untuk memberikan gambaran perjalanan sejarah akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Pusat sebelum maupun sesudah reformasi akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan di Indonesia.
12. Implementasi Aplikasi *Database* Peraturan Perbendaharaan. Aplikasi *Database* Peraturan Perbendaharaan adalah aplikasi yang menginventarisasi seluruh *database* peraturan di bidang perbendaharaan mulai dari Undang-Undang sampai dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan.
13. Implementasi Forum Kajian Perbendaharaan (FKP). FKP merupakan wadah atau sarana komunikasi yang dijadikan sebagai ruang publik untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, dialog, komunikasi, sosialisasi, dan edukasi dalam bidang perbendaharaan.
14. Penyusunan *IT Blueprint* Direktorat Jenderal Perbendaharaan. *Blueprint* ini berisi rencana strategis organisasi untuk mengimplementasikan dan membangun sistem informasi di Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
15. Penerapan ISO 9001:2015 pada Lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Melalui HAI-DJPb 14090. Hal ini dilakukan dalam rangka memenuhi standar layanan internasional guna pencapaian sasaran, perbaikan berkelanjutan dan peningkatan kepuasan *stakeholder.*
16. *Launching Digital Treasury.* Digitalisasi proses pengelolaan perbendaharaan pada KPPN Jakarta II dan penerapan *e-Office* akan dilakukan pada seluruh kantor Ditjen Perbendaharaan.
17. Implementasi Program Perbendaharaan *Go Green.* Implementasi Program Perbendaharaan *Go Green* dengan capaian efisiensi penghematan listrik, air dan kertas sebesar minimal 25% dari realisasi tahun 2017 pada 34 Kantor Wilayah DJPb (termasuk KPPN di wilayah kerjanya).
18. Implementasi Program Perbendaharaan Menulis. Perbendaharaan Menulis adalah suatu program dalam rangka meningkatkan kapasitas literasi Insan Perbendaharaan serta gerakan sadar Perbendaharaan bagi masyarakat melalui penyusunan buku dengan tema sejarah dan capaian prestasi kantor serta kearifan lokal daerah.

Jajaran pimpinan Ditjen Perbendaharaan sangat mendukung program Transformasi Kelembagaan yang telah berlangsung sejak 2014. Pada saat penandatanganan *Treasury Charter* 2018, Dirjen Perbendaharaan menyatakan bahwa *Treasury Charter* dan *Quickwins* menjadi acuan bagi Ditjen Perbendaharaan untuk terus berkinerja secara optimal.

SEKILAS LAYANAN FILIAL KPPN

Ade Setiawan
Lili Suheli
Sekretariat Ditjen Perbendaharaan

Salah satu bukti kehadiran pemerintah adalah pemerataan pembangunan di seluruh penjuru Indonesia. Kementerian Keuangan, khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan, hadir untuk mendukung pemerataan pembangunan tersebut dengan cara mengembangkan dan mendirikan Layanan Filial KPPN di beberapa lokasi yang terpencil dan tidak terlayani transportasi darat maupun transportasi lainnya.

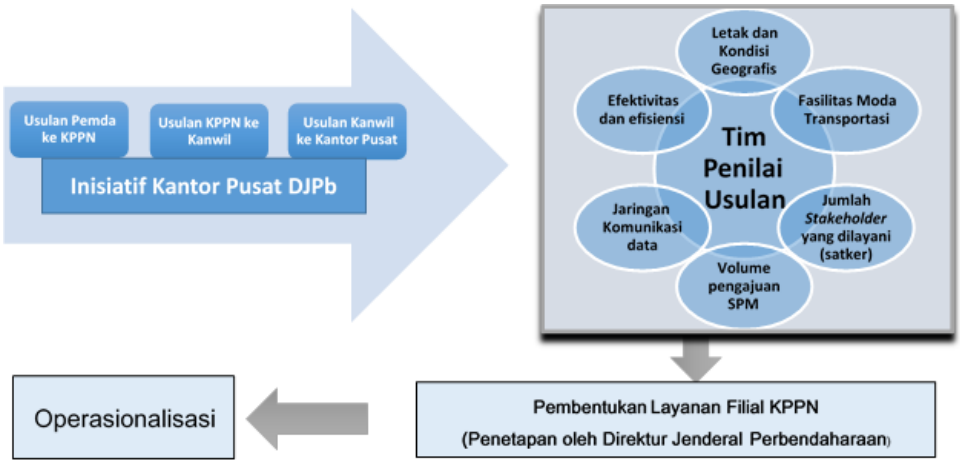
Layanan Filial KPPN merupakan layanan *front office* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditempatkan di luar KPPN dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada para pemangku kepentingan dan dilaksanakan oleh satuan tugas berdasarkan penugasan khusus dari Kepala KPPN. Keberadaan Layanan Filial KPPN bertujuan untuk melayani satuan kerja (satker) Pemerintah Pusat terutama di wilayah terpencil atau *remote area* demi pelaksanaan dan tata kelola keuangan negara yang baik.

Layanan Filial KPPN dibentuk berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2012 tentang Tata Cara Pembentukan dan/atau Penutupan Layanan Filial KPPN dan Layanan *Mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Peraturan tersebut menggantikan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-9/PB/2010 tentang Tata Cara Pembentukan Layanan Filial KPPN dan Layanan *Mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Selain itu, terbit pula Surat Edaran Dirjen Perbendaharaan Nomor SE-7/PB/2011 tentang Langkah-langkah Operasional Layanan Filial KPPN pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

Layanan KPPN filial terdiri dari 2 jenis yaitu KPPN Filial Mandiri dan KPPN Filial Terpadu. KPPN Filial Mandiri adalah KPPN Filial yang ditempatkan di lokasi yang disediakan dan dibiayai oleh DIPA Ditjen Perbendaharaan secara mandiri. KPPN Filial Terpadu adalah KPPN Filial yang ditempatkan di lokasi kantor *stakeholders* dan/atau kantor Pemerintah Daerah setempat berdasarkan perjanjian kerja sama antara Kepala

Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan/atau Kepala KPPN dengan *stakeholders* dan/atau Pemerintah Daerah atas persetujuan Dirjen Perbendaharaan.

Proses pembentukan KPPN filial dapat digambarkan sebagai berikut:



Kriteria-kriteria tersebut harus dipenuhi. Penetapan kelayakan diperoleh setelah Tim Penilai dari Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan melaksanakan pemantauan langsung di lokasi bersangkutan. Berdasarkan pemenuhan kriteria, penilaian dan hasil rekomendasi dari Tim Penilai, Direktur Jenderal Perbendaharaan kemudian menetapkan Layanan Filial KPPN melalui Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Layanan Filial KPPN bertugas melaksanakan kegiatan *front office* KPPN di lokasi dan wilayah kerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan tugas dan fungsi Layanan Filial KPPN tersebut didasarkan pada ketentuan pasal 3, pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 7/PB/2012.

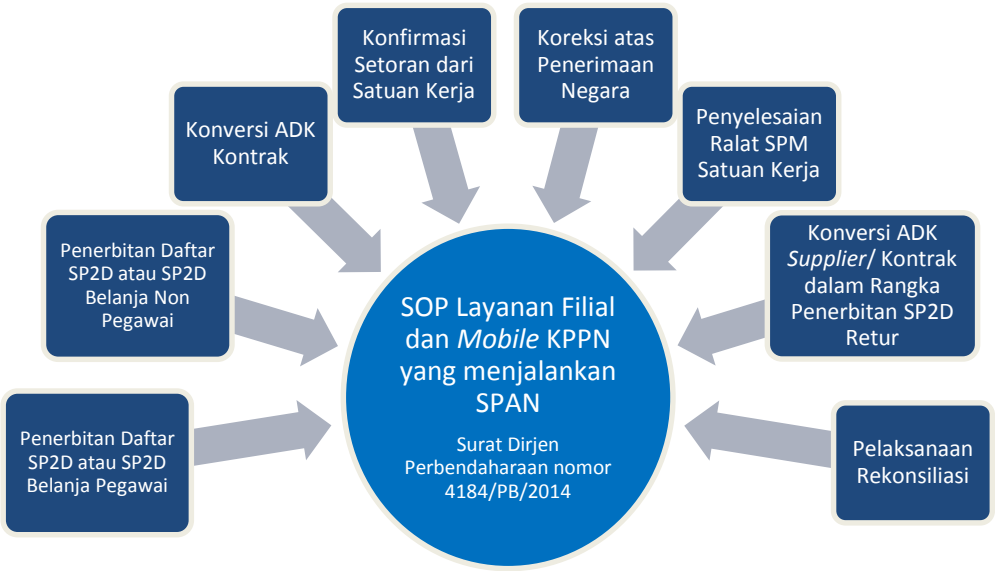
Beberapa fungsi yang dijalankan oleh Layanan Filial KPPN yaitu:

1. Pelayanan penerimaan SPM beserta dokumen pendukung dan ADK;
2. Pengujian SPM secara substantif dan formal;
3. Pemindaian SPM beserta dokumen pendukung;
4. Konfirmasi surat setoran penerimaan;
5. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan;
6. Pelayanan *customer service officer.*

- Penerbitan SP2D Non Belanja Pegawai
- Penerbitan SP2D Gaji Induk dengan GPP
- Penerbitan SP2D Gaji Lain dengan GPP
- Penerbitan SP2D Belanja Pegawai
- Penerbitan SP2D Belanja Pegawai Non Gaji
- Rekonsiliasi Eksternal & Penerbitan BAR
- Konfirmasi Surat Setoran

Pada tahun 2014, DJPb melaksanakan *launching* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Berkaitan dengan pelaksanaan SPAN, SOP layanan KPPN filial disesuaikan melalui Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor 4184/PB/2014

tentang SOP Layanan Filial KPPN/*Mobile* KPPN yang menjalankan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut mengamanatkan adanya tambahan SOP yang berjalan di KPPN Filial.



Tambahan SOP di KPPN Filial yang Menjalankan SPAN

Hingga tahun 2017, telah dibentuk sebanyak 13 lokasi Layanan Filial KPPN.

No.	KPPN Induk	KPPN Filial	Lokasi
1.	KPPN Aceh	Sabang	Kanwil DJPb Prov. DI Aceh
2.	KPPN Aceh	Sigli	Kanwil DJPb Prov. DI Aceh
3.	KPPN Meulaboh	Sinabang	Kanwil DJPb Prov. DI Aceh
4.	KPPN Tanjung Pandan	Ranai	Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat
5.	KPPN Buntok	Muara Teweh	Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Tengah
6.	KPPN Kupang	Kalabahi (Pulau Alor)	Kanwil DJPb Prov. Nusa Tenggara TImur
7.	KPPN Ambon	Namlea (Pulau Buru)	Kanwil DJPb Prov. Maluku
8.	KPPN Ternate	Sofifi	Kanwil DJPb Prov. Maluku Utara
9.	KPPN Poso	Morowali	Kanwil DJPb Prov. Sulawesi Tengah
10.	KPPN Baubau	Wakatobi	Kanwil DJPb Prov. Sulawesi Tenggara
11.	KPPN Sorong	Maybrat	Kanwil DJPb Prov. Papua Barat
12	KPPN Manokwari	Teluk Bintuni	Kanwil DJPb Prov. Papua Barat
13.	KPPN Manokwari	Teluk Wondama	Kanwil DJPb Prov. Papua Barat

Pada tahun 2017, telah masuk beberapa usulan pembentukan KPPN Filial baru di beberapa daerah. Namun, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal berencana akan menambah beberapa lokasi Layanan Filial KPPN baru yaitu di KPPN Fakfak (Layanan Filial Kaimana), KPPN Samarinda (Layanan Filial

Kutai Barat) dan KPPN Saumlaki (Layanan Filial MBD di Pulau Moa). Lokasi tersebut saat ini sedang dalam tahap penilaian kelayakan dan rencananya akan menunggu untuk ditetapkan. Setelah disetujui, layanan filial baru tersebut dapat mulai beroperasi pada pertengahan tahun 2018.

Pada dasarnya, prinsip utama dibukanya layanan filial adalah sebagai upaya memberikan pelayanan yang terbaik kepada satker. Sebagian besar daerah yang di dalamnya dibentuk layanan filial merupakan daerah-daerah yang dikenal dengan sebutan 3T: tertinggal, terisolir, dan terdepan (daerah perbatasan). Daerah-daerah tersebut pada umumnya memiliki akses yang sulit menuju KPPN Induk. Dengan dibukanya KPPN Filial, hadir kemudahan bagi *stakeholders* di wilayah tersebut untuk mendapatkan pelayanan yang lebih baik.

Selain itu, peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara diperlukan. Salah satu tujuan lain adalah sebagai upaya layanan asistensi dan pembinaan secara langsung di tempat *stakeholders* berada. Hal ini sangat erat kaitannya dengan layanan edukasi atau konsultasi. Sebagai contoh, karena permasalahan akses dan jarak tempuh, banyak satuan kerja di pedalaman yang seringkali terlambat atau memiliki pemahaman yang kurang terkait aturan-aturan dalam pelaksanaan APBN. Diharapkan, dengan kemudahan akses untuk mendapatkan layanan konsultasi, mereka tidak hanya mampu menyelesaikan kewajiban dengan tepat waktu, tetapi juga secara kualitas jauh lebih baik dari sebelumnya.

Efisiensi waktu dan biaya yang dikeluarkan oleh *stakeholders* untuk berinteraksi dengan KPPN juga bisa tercipta. Hal ini berkaitan erat dengan sumber daya yang harus dikeluarkan oleh *stakeholders*. Sebagai contoh, sebagian besar satker yang memiliki akses sulit dan berbiaya tinggi apabila harus menuju KPPN, mereka mengumpulkan bahan SPM atau laporan terlebih dahulu, agar pengajuan SPM, laporan bisa dilaksanakan sekali jalan. Selain itu, dalam rangka mengantisipasi apabila ada permasalahan dalam pengajuan SPM, para satker biasanya mengirim minimal 2 orang, bendahara/bagian keuangan dan PPSPM. Dari sisi biaya, apabila diasumsikan dalam satu bulan hanya satu kali perjalanan, biaya yang dikeluarkan cukup tinggi. Selain itu, para pejabat, khususnya PPSPM, harus meninggalkan kantornya cukup lama, sehingga pekerjaan di kantornya menjadi terbengkalai.

KPPN Filial juga memiliki peran sebagai representasi DJPb di daerah. Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, banyak daerah yang memiliki layanan filial merupakan daerah 3T. Bahkan, banyak juga di antara daerah-daerah tersebut merupakan daerah pemekaran yang para pejabatnya masih banyak yang belum memahami pengelolaan keuangan negara dengan komprehensif. Keberadaan KPPN Filial di suatu daerah tersebut, dapat menjadi bentuk dukungan dan perhatian Pemerintah Pusat, khususnya Kementerian Keuangan dan Dirjen Perbendaharaan, terhadap pembangunan daerah pinggiran. Dengan kata lain, secara tidak langsung, DJPb telah menjalankan amanat pemerintah dalam melaksanakan prioritas pembangunan.

KPPN Filial juga meringankan beban kerja KPPN induk. Dari sisi KPPN, salah satu manfaat yang bisa dirasakan dari keberadaan KPPN Filial adalah pengalihan beban kerja. Hal ini terutama bagi KPPN-KPPN dengan volume kerja yang cukup tinggi. Sebagai

contoh, KPPN Filial di Sigli yang melayani satuan kerja sebanyak 130 satker (data per 2017). Keberadaan KPPN Filial Sigli cukup membantu meringankan volume dan beban kerja KPPN Induk Banda Aceh terutama di awal bulan, karena hampir 20% satuan kerja mereka sudah dilayani di KPPN Filial.

Namun, bagaimana ketika pelaksanaan layanan pelaksanaan APBN berbasis IT sudah dijalankan (e-rekon, e-SPM, SAKTI, dll). Apakah keberadaan layanan filial masih diperlukan?

Memang, penggunaan IT merupakan suatu keharusan dan termasuk dalam visi DJPb untuk menjadi organisasi *treasury* yang modern, yang melaksanakan *best practice* pengelolaan keuangan negara, termasuk penggunaan IT, sehingga bisa menjadi organisasi *treasury* terbaik di dunia. Akan tetapi, pada saat berjalannya nanti, ketika dari sisi kuantitas *output* sudah bisa diatasi dengan penggunaan IT, DJPb memiliki misi untuk bisa mewujudkan suatu nilai tambah (*value added)* dari setiap nilai rupiah yang dibelanjakan. Dengan kata lain, pengeluaran negara, dalam bentuk belanja di daerah, serta pertanggungjawabannya, harus lebih berkualitas.

Hal tersebut bisa dicapai apabila pemahaman para pemangku kepentingan akan pengelolaan keuangan yang baik cukup tinggi. Di sinilah tugas pembinaan, asistensi dan konsultasi memiliki peranan lebih dari layanan rutin yang sudah tergantikan oleh sistem.

Selain itu, ketika masa transisi dan awal penerapan penggunaan teknologi melalui aplikasi yang terintegrasi. Keberadaan KPPN Filial masih sangat relevan untuk menunjang terwujudnya peningkatan kompetensi dan pemahaman *stakeholders*. Baru ketika semua sudah berjalan dengan baik dan penetrasi jaringan sudah cukup pesat ke daerah-daerah tertinggal, keberadaan KPPN Filial perlu ditinjau kembali.

SISTEM PENSIUN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH

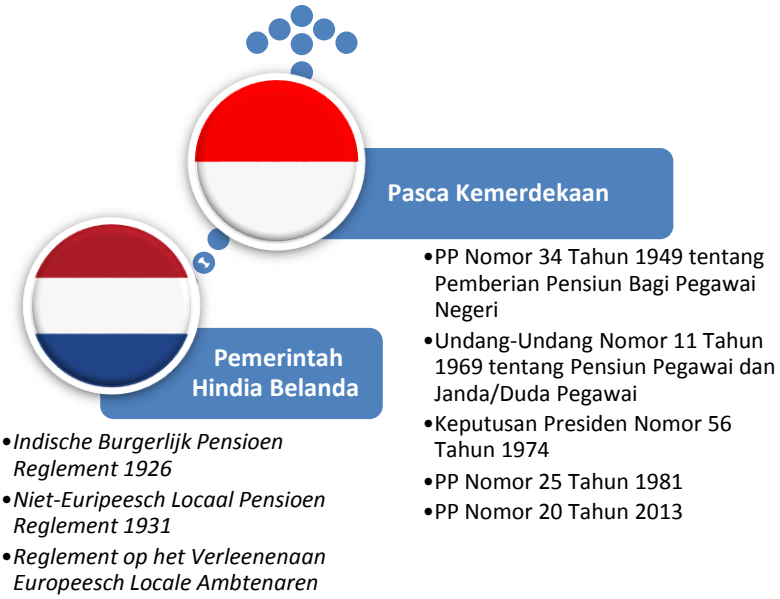
Agustinus Prasetyo
Direktorat Sistem Perbendaharaan

Sistem pensiun bagi pegawai pemerintah di Indonesia memiliki keunikan tersendiri dibandingkan dengan sistem pensiun di beberapa negara lain. Salah satu keunikan tersebut adalah dalam hal sumber dana untuk pembayaran manfaat pensiun. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai, pada Pasal 2 diatur bahwa sumber pembiayaan untuk pembayaran manfaat pensiun berasal dari sebuah Dana Pensiun yang akan dibentuk oleh pemerintah. Dana Pensiun tersebut dibiayai dari iuran pensiun para pegawai yang dikumpulkan dengan cara memotong sebesar 4,75% dari penghasilan setiap bulan tanpa tunjangan pangan, di samping potongan untuk Tabungan Hari Tua sebesar 3,25% dan 2% untuk jaminan kesehatan (Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 dan Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1974).

Amanat untuk membentuk Dana Pensiun sampai dengan tulisan ini dibuat belum dapat direalisasikan, sehingga pemerintah masih membayar pensiun pegawai pemerintah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sistem pensiun seperti ini, di negara-negara lain sering disebut dengan sistem *pay as you go*, yakni pemerintah mengalokasikan dana untuk membayar pensiun pada saat hak pensiun tersebut jatuh tempo. Implikasinya adalah pemerintah mengalokasikan dana setiap tahun dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA-BUN).

Sampai saat ini, belum ada perubahan mendasar terkait dengan besaran manfaat pensiun, sehingga beberapa penerima pensiun berpendapat bahwa manfaat yang diterima terlalu rendah. Hal ini menjadi salah satu alasan bagi pemerintah untuk melakukan reformasi sistem pensiun bagi pegawai pemerintah.

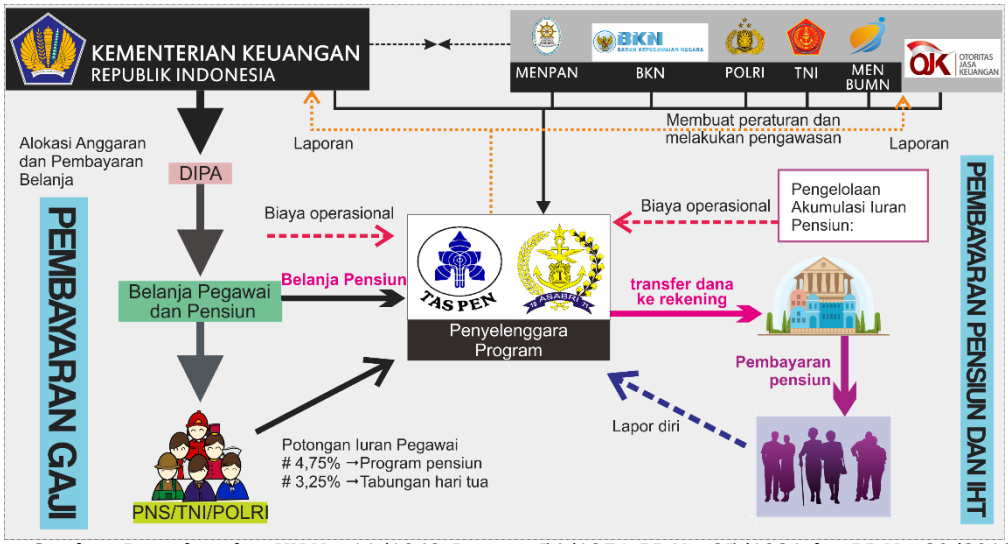
Sebelum Indonesia merdeka, pemberian pensiun sudah dilakukan kepada pegawai pemerintah. Empat tahun setelah Indonesia merdeka, pemerintah untuk menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1949 tentang Pemberian Pensiun Bagi Pegawai Negeri. Dalam peraturan ini, pemerintah melakukan pungutan iuran pensiun sebesar 2% dari gaji pegawai dan membayarkan pensiun dengan nilai sesuai masa kerja dan besarnya dasar pensiun.



Skema pembayaran pensiun diawali dengan proses penyediaan dana dalam DIPA oleh Menteri Keuangan, dalam hal ini Direktorat Jenderal Anggaran. Selanjutnya, setelah DIPA disahkan, pencairan dana dilakukan setelah Kuasa Pengguna Anggaran menerima tagihan untuk pembayaran pensiun bulan berikutnya dari PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero). Pembayaran pensiun dilakukan melalui mitra bayar, yaitu bank-bank atau PT Pos Indonesia (Persero). Setelah melakukan pembayaran, mitra bayar menyampaikan laporan kepada PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).

PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) dalam melakukan pembayaran kepada penerima pensiun, berperan seperti halnya sebagai bendahara pengeluaran. Apabila ada kewajiban dari penerima pensiun, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) memungut dan menyetor ke kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan. Pungutan tersebut dapat berupa potongan pajak, potongan iuran jaminan kesehatan ke BPJS Kesehatan, utang kepada negara (misal: kelebihan pembayaran gaji saat pegawai aktif), dan lain-lain. Seluruh kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pensiun dilaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan pihak lain yang terkait.

Skema Pembayaran Pensiun



Sumber: Disarikan dari UU No. 11/1969, Perpres 56/1974, PP No. 25/1981 dan PP No. 20/2013

Hak dan Kewajiban Penerima Pensiun

Penerima pensiun, selain memiliki hak berupa manfaat pensiun, juga memiliki kewajiban yang harus dipenuhi. Hak penerima pensiun/ahli waris, misalnya bagi pensiunan sendiri berhak atas pensiun bulanan, sedangkan ahli waris berhak menerima uang duka wafat (besarnya tiga kali pensiun bulanan) dalam hal penerima pensiun meninggal, pensiun terusan dalam hal penerima pensiun meninggal dan masih ada janda/duda/anak yatim-piatu yang berhak, pensiun janda/duda dalam hal penerima pensiun meninggal dunia dan meninggalkan suami/istri yang sah. Selain hal itu, dalam hal kondisi keuangan negara memungkinkan, pemerintah dapat memberikan kenaikan pokok pensiun, pensiun bulan ketigabelas, dan pensiun keempatbelas.

Penerima pensiun wajib melaporkan secara rutin keadaan yang bersangkutan, terutama tentang domisili, status perkawinan dan tanggungan (istri/suami/anak). Dalam hal memiliki anak yang di atas usia 21 tahun yang masih sekolah, penerima pensiun menyampaikan surat keterangan sekolah/kuliah, dan bila memiliki anak menikah di bawah usia 25 tahun dan lain-lain yang dapat mengurangi besaran tanggungan. Laporan kepada PT Taspen (Persero)/PT Asabri (Persero) juga harus dibuat dalam hal penerima pensiun janda/duda menikah kembali. Ahli waris penerima pensiun juga wajib memberitahukan kepada PT Taspen (Persero)/PT Asabri (Persero) dalam hal penerima pensiun meninggal dunia, sekaligus untuk mengajukan permintaan pembayaran uang duka wafat.

Penggunaan Akumulasi Iuran Pensiun

Dalam menyelenggarakan program pensiun, meskipun Dana Pensiun belum terbentuk, pemerintah dapat mengambil kebijakan menggunakan Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) yang telah terkumpul untuk membiayai penyelenggaraan program pensiun. Misalnya, untuk biaya operasional penyelenggaraan pembayaran pensiun atau

pembayaran manfaat pensiun. Pada tahun 1994-2008, pemerintah melakukan *sharing* pembayaran manfaat pensiun dengan dana AIP yang dikelola oleh PT Taspen (Persero) dengan proporsi tertentu sebagaimana terlihat pada tabel di bawah:

Tabel 1. Proporsi *Sharing* Pembiayaan Pembayaran Pensiun Tahun 1994 s.d. 2008

Periode	Proporsi APBN	Proporsi AIP
Sampai 1993	100%	0%
Januari 1994-Maret 1994	0%	100%
April 1994-Maret 1997	77,5%	22,5%
April 1997-Desember 1998	77%	23%
Januari 1999-Desember 2002	75%	25%
Januari 2003-Desember 2005	79%	21%
Januari 2006-Desember 2006	82,5%	17,5%
Januari 2007-Desember 2007	85,5%	14,5%
Januari 2008-Desember 2008	91%	9%
Januari 2009 sampai sekarang	100%	0%

Sumber: Laporan Keuangan AIP PT Taspen (Persero) 2017

Sementara itu, untuk pembayaran pensiun melalui PT Asabri (Persero) proporsi *sharing* pembiayaan antara APBN dan AIP adalah sebagaimana terdapat pada Tabel 2 di bawah ini.

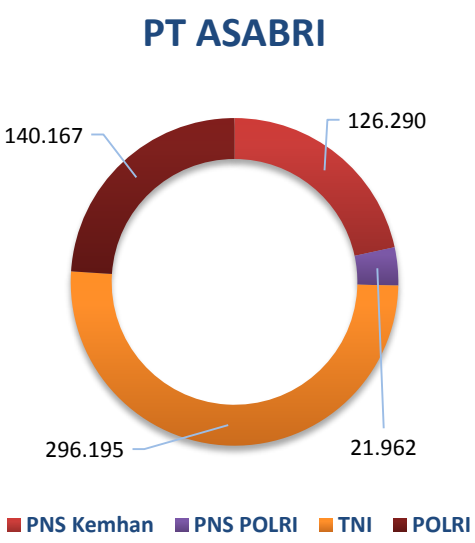
Tabel 2. Proporsi *Sharing* Pembiayaan Pembayaran Pensiun Tahun 1994-2008

Periode	Proporsi APBN	Proporsi AIP
1994	80,5%	19,5%
1995	77,1%	22,9%
1996	73,2%	26,8%
1997	75,1%	24,9%
1998	74,3%	25,7%
1999	75,3%	24,7%
2000	84,8%	15,2%
2001	76,8%	23,2%
2002	77,1%	22,9%
2003	79,2%	20,8%
2004	82,4%	17,6%
2005	81,2%	18,8%
2006	83,4%	16,6%
2007	87,3%	12,7%
2008	92,6%	7,4%

Sumber: Laporan Keuangan BA BUN 2016

Badan Penyelenggara Pembayaran Pensiun

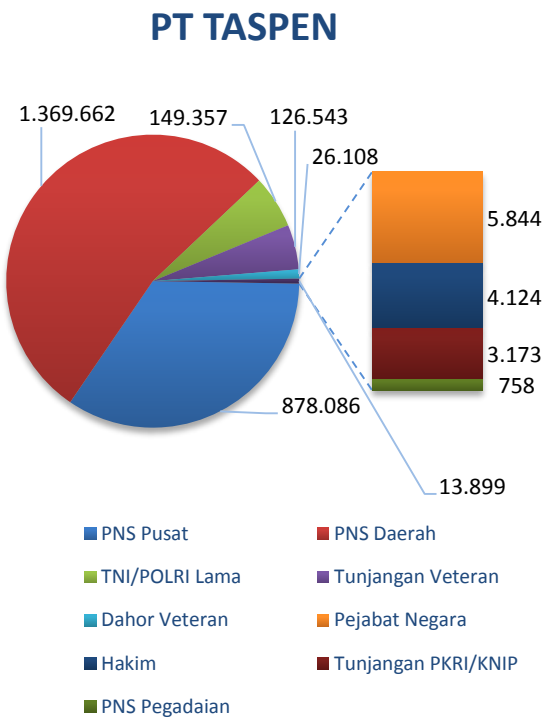
Penyelenggaraan pembayaran pensiun untuk mantan PNS, Pejabat Negara, prajurit TNI dan anggota Polri sebelum tahun 1986 dilaksanakan oleh Ditjen Anggaran, Departemen Keuangan. Pembayaran dilakukan secara tunai kepada penerima pensiun melalui Kantor Kas Negara. Pada tahun 1987, terjadi pengalihan pengelolaan



pembayaran pensiun dari Kantor Kas Negara ke PT Taspen (Persero) dengan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 822/KMK.03/1986 tanggal 22 September 1986 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1.841 tanggal 13 Oktober 1986, untuk wilayah Bali, NTB dan NTT. Selanjutnya, secara bertahap dilakukan pengalihan penyaluran pembayaran kepada PT Taspen (Persero) untuk wilayah seluruh Indonesia. Sejak April 1989, pembayaran pensiun untuk mantan prajurit TNI, anggota Polri dan PNS di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Polri dialihkan pembayarannya dari PT Taspen (Persero) ke PT Asabri (Persero).

Sementara itu, pengelolaan iuran pensiun yang dikumpulkan dari para pegawai setiap bulan yang awalnya dikelola oleh pemerintah, sejak tahun 1985 dengan surat Menteri keuangan Nomor S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Februari 1985, dialihkan ke PT Taspen (Persero). Namun, pengalihan pengelolaan tersebut hanya bersifat administratif, sehingga PT Taspen (Persero) tidak diperkenankan untuk membebankan apapun terdahap akumulasi iuran pensiun tersebut.

Pada saat ini, pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.02/2017 untuk PT Taspen (Persero), sedangkan untuk pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun pada PT Asabri (Persero) diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.02/2017. Dalam peraturan Menteri tersebut diatur antara lain tentang bagaimana pengembangan dan penggunaan Akumulasi Iuran Pensiun yang diizinkan.



Penerima Pensiun

Beberapa peraturan tentang pemberian hak pensiun untuk kelompok pegawai pemerintah menyebabkan adanya beberapa kelompok penerima pensiun yang memiliki karakter berbeda. Pengaturan tersebut misalnya, hak

pensiun pejabat negara diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1980, hak pensiun PNS diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969, hak pensiun prajurit TNI/anggota Polri diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1966. Selain itu, terdapat kelompok penerima tunjangan yang bersifat pensiun, misalnya Tunjangan Veteran dan Dana Kehormatan Veteran yang diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2012.

Dalam rangka menyesuaikan penghasilan pensiun eks PNS Departemen Perhubungan yang bekerja pada PT Kereta Api Indonesia (PT KAI) (PP Nomor 64/2007) dan pegawai eks PNS Kementerian Keuangan pada PT Pegadaian, pemerintah memberikan kebijakan penyetaraan pensiun. Namun, kebijakan pendanaan untuk kedua jenis kelompok pensiun tersebut berbeda. Untuk eks PNS pada PT Pegadaian, pemerintah membiayai sepenuhnya dari APBN, sementara untuk eks PNS pada PT KAI, sumber pendanaan bersifat *sharing* antara APBN dengan PT KAI dan Pengembangan Iuran Pensiun PNS bersangkutan.

Kesimpulan

Sistem pensiun bagi pegawai pemerintah di Indonesia secara umum belum mengalami perubahan yang signifikan. Hal ini dapat dilihat, misalnya dari sumber pendanaan yang masih bersumber dari APBN karena belum terbentuknya Dana Pensiun. Meskipun demikian, terdapat beberapa kebijakan baru sebagai wujud pelaksanaan amanat dari undang-undang bahwa pensiun diberikan untuk menjaga kesinambungan penghasilan di hari tua, hak dan penghargaan atas pengabdian pegawai kepada negara.

Mengingat jumlah pegawai pemerintah dari waktu ke waktu jumlahnya terus bertambah yang pada saatnya nanti pegawai tersebut akan memasuki masa pensiun, hal ini diperkirakan akan menambah beban fiskal pemerintah dalam jangka panjang. Sehubungan dengan hal tersebut pemerintah sedang menyusun peraturan yang akan mengubah sistem pensiun dari sistem *pay as you go* menjadi sistem *fully funded*, yakni beban pembiayaan untuk membayar manfaat pensiun berasal dari Dana Pensiun. Dengan menggunakan sistem *fully funded*, beban pembiayaan pensiun sudah dipersiapkan sejak pegawai masih aktif, baik oleh pemberi kerja maupun oleh pegawai bersangkutan, sehingga tidak lagi menjadi beban pada saat pegawai tersebut memasuki masa pensiun. Selain itu, perubahan sistem pensiun tersebut diharapkan akan memberikan manfaat pensiun yang lebih baik.

MENGAWAL MIGRASI SALDO AWAL SAKTI DI LUAR KANDANG

Benitriadi Meidy Meniung
Agung Triyanto J.M.
Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

Tahun Anggaran 2018 merupakan babak baru penerapan aplikasi SAKTI. Seluruh satker di Kementerian Keuangan kecuali satker vertikal DJP dan DJBC mulai menggunakan aplikasi SAKTI untuk transaksi mulai tahun ini.

Penerapan SAKTI "di luar kandang" atau di luar Instansi Ditjen Perbendaharaan dengan tajuk *Piloting* SAKTI III B merupakan bagian dari strategi penerapan SAKTI secara menyeluruh di seluruh Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan *Piloting* SAKTI III B ini telah dituangkan di dalam PMK Nomor 185/PMK.05/2017 yang merupakan perubahan PMK 223/PMK.05/2015.

Ruang lingkup perluasan satker pengguna SAKTI *Piloting* III B meliputi seluruh satker di Unit Eselon I Setjen, DJA, DJKN, DJPK, DJPPR, BKF, BPPK, Itjen Kemenkeu, Kantor Pusat DJP serta 1 KPP WP Besar dan Kantor Pusat Bea Cukai dan KP BC Halim. Kesuksesan penggunaan SAKTI di Kementerian Keuangan akan menjadi "*success story*" dan "*milestone*" penerapan SAKTI yang lebih luas di seluruh satker Kementerian/ Lembaga lainnya.

Salah satu langkah penting yang perlu dilakukan di awal penggunaan aplikasi SAKTI adalah melakukan migrasi saldo awal. Migrasi saldo awal bertujuan untuk membentuk data awal SAKTI terutama terkait dengan data untuk pelaporan/ pertanggungjawaban karena data pertanggungjawaban bersifat kumulatif. Migrasi data ini merupakan jembatan kesinambungan data informasi keuangan masing-masing satker.

Migrasi data saldo awal satker *Piloting* SAKTI 2018 dilakukan dengan cara mengambil data saldo akhir 2017 dari aplikasi *existing* (Persediaan, SIMAK BMN dan

SAIBA) melalui media arsip data komputer (ADK). ADK dari aplikasi *existing* ini kemudian akan diproses di SAKTI (Modul Aset Tetap, Modul Persediaan, dan Modul GLP) menjadi data awal SAKTI untuk kepentingan pelaporan. Validitas data awal SAKTI yang berasal dari migrasi aplikasi *existing* sangat penting dan memengaruhi validitas data selanjutnya di SAKTI.

Kegiatan Migrasi Data Aplikasi SIMAK BMN ke SAKTI di Ruang Rapat Utama GKN Palembang

Mengingat pentingnya migrasi data saldo awal, maka kehati-hatian sangat diperlukan dalam melaksanakan proses migrasi data. Adapun langkah-langkah migrasi data satker *Piloting* III B yang dilakukan untuk menjaga validitas kesinambungan informasi keuangan adalah sebagai berikut:

a. Melakukan verifikasi data pada aplikasi *existing* (Persediaan, SIMAK BMN, SAIBA dan eRekon-LK) untuk memastikan data yang akan dimigrasi adalah data yang digunakan untuk penyusunan Laporan Keuangan TA 2017;
b. Membuat ADK migrasi dari aplikasi *existing* dengan *log in* TA 2018;
c. Melakukan penerimaan ADK migrasi dan proses migrasi pada masing-masing modul pelaporan di SAKTI dengan *log in* TA 2018;
d. Melakukan verifikasi data hasil migrasi dengan membandingkan hasil migrasi pada aplikasi SAKTI dengan laporan pada aplikasi *existing*;
e. Membuat Berita Acara Migrasi dan mendokumentasikan pelaksanaan proses migrasi ke dalam aplikasi Monsakti.

Strategi penyelesaian migrasi data saldo awal di luar kandang Ditjen Perbendaharaan ini (Satker *Piloting* III B) dilakukan dengan *system batching* yaitu pelaksanaan migrasi dilakukan secara bertahap dengan sistem pendampingan secara regional. Pelaksanaan migrasi dilakukan pendampingan dengan lokasi di Jakarta, Makassar, Palembang, Bandung, dan Yogyakarta. Konsep dan teknis pendampingan migrasi saldo awal tersebut telah disepakati dalam rapat persiapan migrasi data yang dikoordinasikan oleh Biro Perlengkapan, Biro Perencanaan dan Keuangan (Rocankeu) Setjen Kemenkeu, dan semua Unit Eselon I lingkup Kementerian Keuangan. Untuk mendukung kelancaran proses migrasi, berbagai langkah dilakukan, mulai dari persiapan pramigrasi seperti penyiapan juknis migrasi dan video tutorial untuk membantu operator SAKTI sampai dengan pascamigrasi dengan penyiapan *tools* untuk melakukan *monitoring* dan dokumentasi pelaksanaan migrasi.

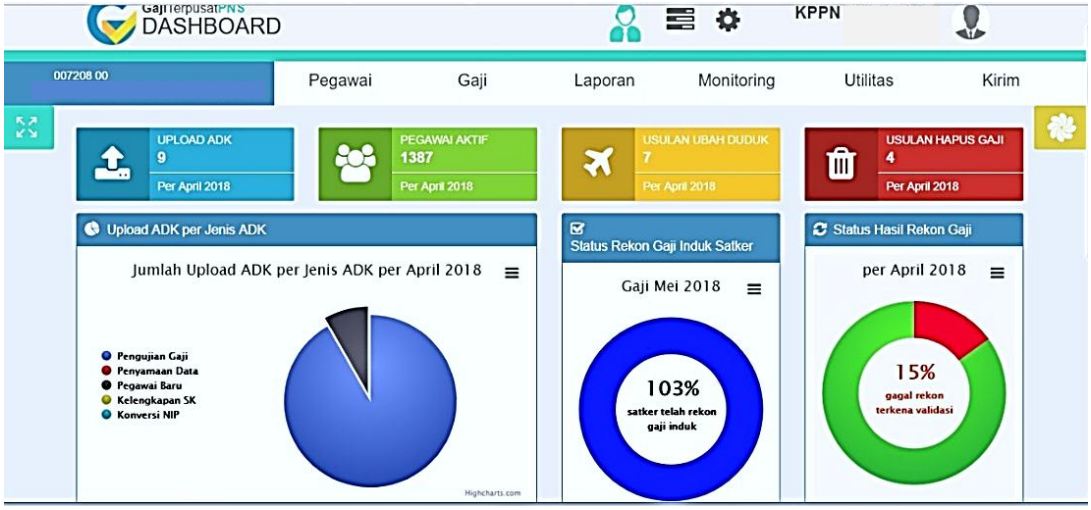
Selain itu, persiapan dari sisi infrastruktur terutama jaringan dan penambahan *bandwidth* juga dilakukan dengan bantuan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (Pusintek) Kemenkeu. Kerjasama, sinergi, dan koordinasi antara Biro Perlengkapan, Biro Perencanaan dan Keuangan, Pusintek, DJPb (SITP), dan semua unit Eselon I di lingkup Kementerian Keuangan sangat mendukung keberhasilan dan efektivitas pelaksanaan migrasi saldo awal satker *Piloting* SAKTI III B.

Penyelesaian data migrasi dilakukan berdasarkan data per satker. Sampai dengan berakhirnya acara pendampingan migrasi saldo awal *batch* 4 (29 Maret 2017), seluruh

satker *Piloting* III B (kecuali 2 satker Bea dan Cukai) telah berhasil menyelesaikan proses migrasi data saldo awal. Untuk satker Bea dan Cukai akan dilakukan migrasi setelah perbaikan data pada aplikasi persediaan (*existing*) terkait transaksi transfer keluar-transfer masuk selesai dilakukan. Data hasil migrasi saldo awal ini dapat mengalami perubahan karena adanya koreksi audit BPK, dan hal ini dapat dilakukan perbaikan dengan melakukan perekaman koreksi pada periode 13 atau 14 TA 2017. Berikut ini disajikan hasil migrasi saldo awal untuk *Piloting* IIIB:

No	Eselon I	Status Migrasi	Keterangan Data
1.	Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan	Selesai	Indikasi perubahan data karena perbaikan data
2.	Ditjen Anggaran	Selesai	
3.	Badan Kebijakan Fiskal	Selesai	
4.	Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko	Selesai	
5.	Ditjen Perimbangan dan Keuangan	Selesai	
6.	Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan	Selesai	
7.	Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	Selesai	*) Indikasi perubahan data karena perbaikan data
8.	Ditjen Kekayaan Negara	Selesai	*) Indikasi perubahan data karena perbaikan data
9.	Kantor Pusat Pajak dan 1 satker KPP	Selesai	Belum Finalisasi
10.	Kantor Pusat Bea Cukai dan 1 KPBC	Belum Selesai	Menunggu Perbaikan data TKTM Persediaan (*existing*)

Secara keseluruhan pelaksanaan migrasi data saldo awal Satker *Piloting* SAKTI III B berjalan dengan lancar dan baik. Kolaborasi, sinergi, dan koordinasi semua pihak terkait, serta dukungan dari pimpinan mulai level Satker hingga Kementerian menjadi kunci suksesnya pelaksanaan migrasi saldo awal dan penerapan SAKTI.



APLIKASI GAJI KPPN TERPUSAT

Umar Jati dan Rifai Yusup
Direktorat SITP dan Direktorat Sistem Perbendaharaan

Belanja Pegawai adalah salah satu komponen penting dari pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selain belanja barang dan modal, disebabkan Belanja Pegawai yang merupakan kompensasi pada Aparatur Sipil Negara atas pelaksanaan pekerjaan dalam memenuhi tugas negara. Proses pembayaran belanja pegawai, khususnya pembayaran gaji untuk Aparatur Sipil Negara Pusat (PNS Pusat) yang dibayar oleh KPPN, telah mengalami evolusi.

Dulu, satuan kerja mengajukan belanja pegawai berupa gaji secara manual dengan cara satuan kerja membuat daftar gaji, mencetak rangkap tiga, dan menyampaikan daftar gaji beserta SK-SK Perubahannya kepada KPPN. Proses pembuatan daftar gaji oleh satuan kerja juga berbeda-beda, ada yang sudah menggunakan aplikasi, namun ada juga yang manual menggunakan *Microsoft Excel*. Hal itu menimbulkan ketidakseragaman dalam pembuatan daftar gaji. Selanjutnya, petugas KPPN akan memeriksa kebenaran perhitungan gaji yang disampaikan oleh Satuan Kerja. Proses pemeriksaaan dilakukan secara manual pula dengan membandingkan SK-SK Perubahan dengan daftar gaji, kemudian KPPN dapat mengoreksi perhitungan jika terdapat pencantuman gaji yang salah. Tentu saja proses pemeriksaan manual ini sangat menyita waktu para petugas di KPPN, sebab pembayaran gaji adalah tugas rutin bulanan. Dalam hal ini, KPPN masih berperan penting untuk melakukan pengujian secara formal dan material atas gaji yang diajukan.

Pada tahun 2008, terbitlah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 133/PMK.05/2008 tentang Pengalihan Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai Negeri Sipil Pusat/Anggota TNI/Anggota Kepolisian Negara RI Kepada Kementerian Negara/Lembaga. Proses pengalihan ini meliputi penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, sehingga KPA bertanggungjawab penuh atas pengujian, pengawasan, dan kerugian negara yang mungkin timbul dari penyelenggaraan administrasi belanja pegawai. Namun, pengalihan ini tidak serta merta mengakibatkan

satker bebas untuk membuat daftar gaji, Direktorat Jenderal Perbendaharaan harus menyediakan *tools* agar pembuatan daftar gaji oleh satuan kerja menjadi tertata dan seragam. *Tools* tersebut berupa aplikasi yang akan digunakan oleh seluruh satker kementerian negara dan lembaga.

Pada tahun 2009 dibangunlah aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) untuk pembuatan gaji PNS oleh satuan kerja. Pengajuan gaji tidak lagi berupa *hardcopy* ke KPPN namun digantikan dengan ADK. Pada KPPN juga dibuat aplikasi GPP KPPN yang akan digunakan untuk pengujian gaji satker, sehingga proses pengujian tidak dilakukan secara manual namun pengujian secara elektronik yang dapat mempercepat proses di KPPN. Dasar hukum penerapan Aplikasi GPP Satker dan KPPN adalah Perdirjen No.37/PB/2009 tentang Petunjuk Teknis Pengalihan Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai Negeri Sipil Pusat pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.

Setelah PNS Pusat menggunakan aplikasi, dilanjutkan dengan aplikasi gaji untuk Anggota Kepolisian Negara RI dengan diluncurkannya Aplikasi Belanja Pegawai Polri (BPP) pada Tahun 2013. Dasar hukum penerapan Aplikasi GPP Satker dan KPPN adalah Perdirjen No.43/PB/2013 tentang Tata Cara Pembayaran Belanja Pegawai pada Satuan Kerja Kepolisian Negara RI. Yang terakhir adalah aplikasi gaji untuk Prajurit TNI dan PNS Kementerian Pertahanan, dengan diluncurkannya Aplikasi Daftar Pembayaran Penghasilan (DPP) pada Tahun 2016. Dasar hukum penerapan Aplikasi DPP Satker dan KPPN adalah PMK No.190/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Belanja Pegawai Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Setelah seluruh satker mitra kerja KPPN menggunakan aplikasi, proses pengujian yang dilakukan di KPPN menjadi lebih mudah dan cepat karena semua telah tervalidasi oleh sistem. Namun, kemudahan ini masih menyimpan permasalahan, yaitu pembayaran gaji ganda lintas satker dan lintas KPPN. Hal ini disebabkan oleh Aplikasi GPP/BPP/DPP yang digunakan di KPPN masih membaca *database* lokal KPPN, sehingga setiap KPPN masih memiliki *database* sendiri-sendiri. Hal ini masih memungkinkan terjadinya pembayaran ganda. Ternyata, pembayaran ganda memang hampir setiap bulan terjadi. Hal ini dapat dideteksi pada SPAN, sehingga Direktorat SITP selalu melakukan *broadcast* ke semua KPPN agar KPPN menindaklanjuti penyelesaian pembayaran ganda. Berdasarkan hasil monitoring data pembayaran gaji, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

1. Sampai dengan bulan Oktober 2017 terdapat 4.319 NIP ganda untuk PNS, 8.930 NRP ganda untuk Polri, dan 1.041 NRP ganda untuk Prajurit TNI.
2. Berdasarkan surat Direktur SITP No. 9930/PB.8/2017 tanggal 8 November 2017, pada tahun 2017 diindikasikan terdapat 94 kasus gaji induk, Gaji ke-13, dan THR yang dibayarkan ganda.
3. Berdasarkan surat Direktur SITP No. 159/PB.8/2018 tanggal 8 Januari 2018, dalam pembayaran gaji induk bulan Januari 2018 terindikasi masih terdapat 12 kasus pembayaran gaji ganda.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, pada akhir tahun 2017 dimulailah pembangunan Aplikasi Gaji KPPN secara terpusat, yang dimaksudkan untuk mendukung terwujudnya *single database* dan *single process point* dalam melakukan validasi atas

permintaan pembayaran gaji dari satuan kerja ke KPPN. Seluruh KPPN di Indonesia akan mengakses satu *database* dan aplikasi yang sama, tidak lagi terbagi-bagi pada tiap KPPN. Begitu pula data yang dijadikan sebagai tolok ukur dalam pelaksanaan validasi adalah data gaji secara nasional. Data pengajuan pembayaran yang dinyatakan valid akan tersimpan secara *online realtime* dalam *database* yang dikelola oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.

Aplikasi dibagi menjadi dua bagian, *front end* dan *back end*. *Front end* memakai teknologi *web based*, digunakan oleh user di KPPN. *Back end* bersifat *server site*, digunakan untuk memproses validasi, rekonsiliasi, *file output*, dan *update* data ke *database*. Tujuan Utama Aplikasi Gaji KPPN Terpusat adalah:

- Meningkatkan validitas pembayaran gaji
- Integrasi *Database* gaji yang tersebar di KPPN menjadi satu di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- Pencegahan permintaan pembayaran gaji ganda secara nasional
- Menyediakan data yang utuh dan *up to date* dalam rangka memenuhi bahan analisis atas belanja gaji PNS Pusat, baik oleh pihak internal maupun eksternal DJPBN
- Berkurangnya beban pemeliharaan sistem dan infrastruktur di tingkat KPPN

Pelaksanaan implementasi Aplikasi Gaji KPPN Terpusat dilaksanakan secara bertahap:

1. Tahap pertama *piloting* Implementasi Aplikasi Gaji KPPN Terpusat telah dimulai pada tanggal 4 Desember 2017 untuk proses pembayaran gaji Januari 2018 pada KPPN Jakarta II dan VI.
2. Tahap kedua Implementasi Aplikasi Gaji KPPN Terpusat telah dimulai pada tanggal 8 Januari 2018 untuk proses pembayaran gaji Februari 2018, yaitu pada KPPN Jakarta I, KPPN Jakarta III, KPPN Jakarta IV, KPPN Jakarta V dan KPPN Jakarta VII.
3. Tahap ketiga yakni Implementasi Aplikasi Gaji KPPN Terpusat di luar wilayah Provinsi DKI Jakarta, yang akan dibagi ke dalam tiga sub tahap:
   a. Tahap 3A : KPPN wilayah Jawa dan Bali berjumlah 51 KPPN untuk pembayaran gaji bulan Maret 2018
   b. Tahap 3B : KPPN wilayah Sumatera, NTB, dan NTT berjumlah 59 KPPN untuk pembayaran gaji bulan Mei 2018
   c. Tahap 3C : KPPN wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, dan Papua berjumlah 62 KPPN. Dilaksanakan setelah evaluasi pelaksanaan pada tahap 3B.

Setelah implementasi, terutama setelah setelah tahap 3A, Direktorat SITP melalukan evaluasi dan menyimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Ditemukan pembayaran ganda gaji antar satker dan antar KPPN, yang sebelumnya tidak terdeteksi. Bahkan pada salah satu pegawai di KPPN di Jakarta ditemukan kelebihan pembayaran senilai 90 juta rupiah. KPPN diwajibkan untuk menagih pada pegawai bersangkutan.
2. Ternyata, selama ini mayoritas KPPN tidak tertib dalam penonaktifan data pegawai yang sudah terdapat SKPP, baik itu pindah maupun pensiun. Sehingga ketika pelaksanaan aplikasi masih terdapat banyak sekali pegawai yang masih aktif di

KPPN asal. Dampaknya adalah munculnya penolakan ketika diajukan gaji di KPPN baru.

3. Mayoritas topik *chat* pada grup Telegram Aplikasi Gaji KPPN Terpusat adalah permintaan penonaktifan pegawai di KPPN lain
4. Permasalahan NIP yang masih ganda (beda nama) juga masih banyak terdapat di berbagai satker.

Faktor-faktor penyebab terjadinya pembayaran gaji ganda tersebut menunjukkan adanya faktor kelalaian/kesalahan manusia, sehingga proses bisnis yang sudah disusun dengan pengamanan yang berlapis serta sistem yang sudah dibangun tidak dapat berfungsi dengan optimal. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, Dit. SITP telah menyempurnakan sistem aplikasi gaji (Aplikasi Gaji KPPN) dengan menggunakan *database* gaji KPPN secara nasional yang terintegrasi, sehingga permintaan pembayaran gaji pegawai dengan NIP/NRP ganda tidak dapat diproses lebih lanjut kecuali NIP/NRP tersebut benar-benar telah direkam sesuai keputusan kepegawaian.

Apabila berdasarkan validasi Aplikasi Gaji KPPN terdapat data NIP/NRP ganda, maka KPPN secara sistem tidak dapat memproses lebih lanjut permintaan pembayaran a.n. pegawai dengan NIP/NRP ganda tersebut. Dalam hal NIP/NRP ganda tersebut bukan karena kesalahan perekaman, melainkan telah didukung dokumen kepegawaian yang sah, maka sistem aplikasi didesain untuk dapat memproses lebih lanjut setelah KPA Satker menyampaikan Surat Pernyataan beserta dokumen pendukung berupa fotokopi/*softcopy* keputusan kepegawaian (SK CPNS/PNS, atau SK Kenaikan Pangkat Terakhir). Selain itu, dalam penerbitan SKPP bagi pegawai pindah tugas maupun diberhentikan, KPPN mitra kerja Satker penerbit SKPP perlu mencantumkan kode satker, sehingga format SKPP disesuaikan dengan menambahkan kode satker.

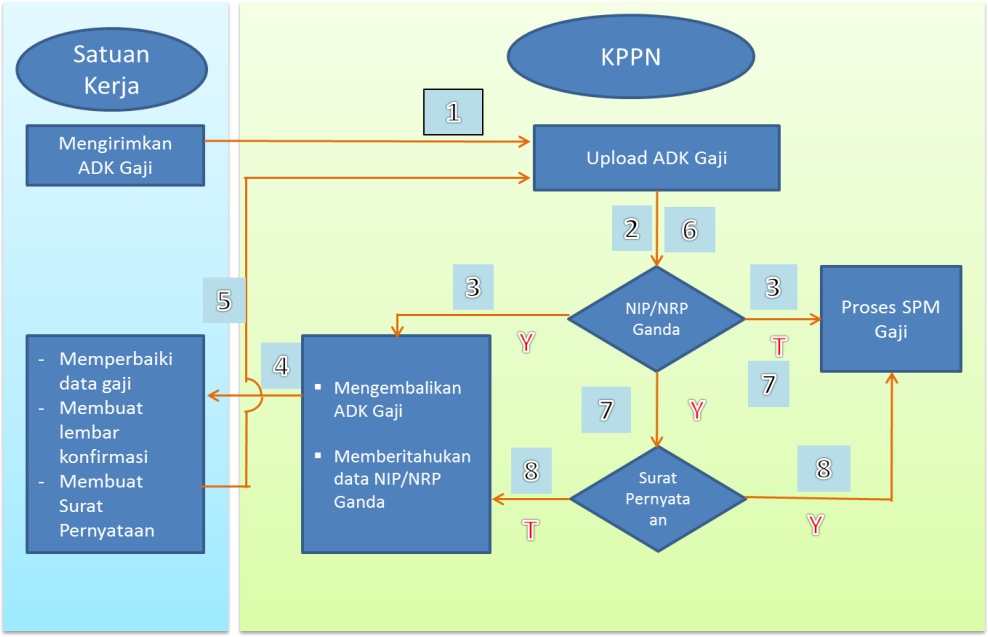
Poin permasalahan 2 s.d. 4 di atas harus segera diselesaikan sebelum implementasi pada tahap-tahap selanjutnya. Solusinya adalah sebagai berikut:

- Dilakukan *cleansing data* sebelum proses cutoff *database* pada tahap selanjutnya.
- *Cleansing data* dilakukan dengan membuat menu baru pada Aplikasi Gaji KPPN Terpusat dan Aplikasi GPP/BPP/DPP KPPN untuk menampilkan data-data pegawai yang sudah tidak dibayar lagi di KPPN tersebut sampai dengan bulan terakhir, untuk dinonaktifkan oleh KPPN.

Setelah proses *cleansing* data ini dilakukan, permintaan penonaktifan antar KPPN sudah mulai berkurang. Namun demikian, ada beberapa KPPN yang sampai batas waktu yang ditentukan *cleansing* data. Hal ini perlu menjadi perhatian bagi kepala KPPN untuk memperhatikan setiap tahapan proses implementasi.

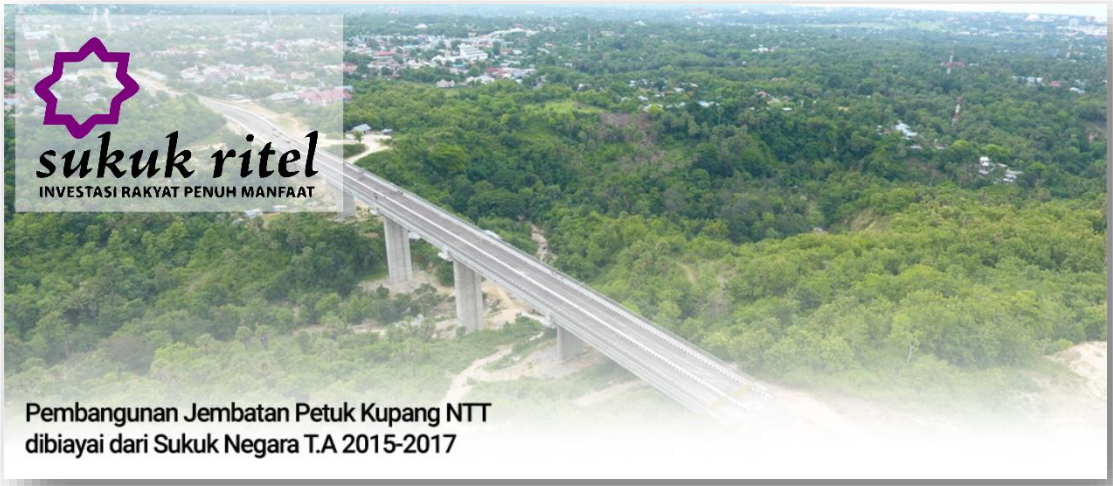
Tahapan implementasi sampai sekarang ini baru menyentuh *database* PNS, dan selanjutnya setelah tahap 3C selesai di seluruh Indonesia akan dilanjutkan untuk pemusatan data KPPN bagi Anggota Polri dan TNI. Proses *cleansing* data harus benar-benar dipersiapkan untuk Anggota Polri dan TNI, sebab mutasi di lingkungan kedua Kementerian ini sangat tinggi. Ditambah lagi, kasus NRP ganda masih banyak terdapat pada kedua kementerian tersebut. Kesuksesan penerapan Aplikasi Gaji KPPN Terpusat sangat tergantung dari kesiapan KPPN dalam mematuhi tahapan implementasi, serta cepat tanggap dalam merespon permintaan penonaktifan data antar KPPN.

Alur Pengajuan Gaji dengan Aplikasi Gaji KPPN Terpusat



Alur Pengujian ADK Gaji :

1. Satker mengirimkan ADK Gaji ke KPPN untuk dilakukan *upload* kedalam Aplikasi Gaji KPPN Terpusat.
2. Secara sistem, Aplikasi Gaji KPPN Terpusat melakukan pengujian NIP/NRP Ganda.
3. Apabila tidak terdapat NIP/NRP Ganda, dapat dilakukan proses penerimaan SPM Gaji. Apabila ditemukan NIP/NRP Ganda, KPPN tidak melakukan *approval*.
4. ADK Gaji dikembalikan ke Satker dengan memberitahukan data NIP/NRP Ganda.
5. Satker memperbaiki data gaji sesuai dokumen kepegawaian dan membuat lembar konfirmasi. Apabila NIP/NRP dimaksud telah sesuai dokumen kepegawaian, KPA membuat Surat Pernyataan. ADK Gaji yang telah dilakukan perbaikan beserta lembar konfirmasi dan Surat Pernyataan disampaikan kembali ke KPPN.
6. Secara sistem, Aplikasi Gaji KPPN Terpusat melakukan pengujian NIP/NRP Ganda kembali.
7. Apabila tidak terdapat NIP/NRP Ganda, dapat dilakukan proses penerimaan SPM Gaji. Apabila ditemukan NIP/NRP Ganda, KPPN melakukan pengecekan Surat Pernyataan.
8. Apabila data NIP/NRP Ganda tercantum dalam Surat Pernyataan, dapat dilakukan proses penerimaan SPM Gaji. Apabila data NIP/NRP Ganda tidak tercantum dalam Surat Pernyataan, KPPN tidak melakukan *approval* dan mengembalikan ADK Gaji ke Satker.



Pembangunan Jembatan Petuk Kupang NTT dibiayai dari Sukuk Negara T.A 2015-2017

ROLL OUT PENGELOLAAN DAN PENDEBETAN LANGSUNG REKSUS SBSN DI BANK UMUM SYARIAH

Eko Sumando
Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Pembiayaan kegiatan Kementerian dan Lembaga dengan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) telah dilaksanakan sejak tahun 2013. Berawal dari proyek pengembangan jalur ganda kereta api Cirebon-Kroya, SBSN *Project Based Sukuk* (PBS) menjelma menjadi instrumen alternatif pembiayaan infrastruktur pemerintah. Saat ini nilai pembiayaan dengan SBSN telah meningkat hingga 17 kali lipat dari Rp800 milyar pada tahun 2013 hingga Rp17 triliun pada tahun 2017. Jumlah ini diperkirakan akan terus meningkat pada masa depan. Oleh karena itu, efisiensi dan efektivitas dalam manajemen pembiayaan menjadi sangat penting.

Tata kelola pembiayaan dengan SBSN ini dilakukan oleh dua unit di Kementerian Keuangan. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) bertanggung jawab pada aspek penerbitan sumber pembiayaan, sedangkan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) bertanggung jawab pada aspek pelaksanaan pembayaran kegiatan yang dibiayai oleh SBSN.

Dalam evaluasi bersama yang dilakukan DJPb dan DJPPR, ditemukan dua kendala dalam pelaksanaan pembiayaan dengan SBSN selama tahun 2013 sampai dengan 2015. Pertama, dari segi manajemen kas. Mekanisme yang ada pada saat itu menimbulkan *opportunity cost* pada Rekening Kas Umum Negara, karena dana yang digunakan bersumber dari Rupiah Murni. Hal ini menyebabkan inefisiensi di tengah keterbatasan sumber dana APBN. Kedua, dari segi pelaksanaan kegiatan. Muncul hambatan untuk meluncurkan dana SBSN ke tahun berikutnya, karena dana hasil lelang SBSN disetor ke RKUN berdasarkan proses reklasifikasi sesuai nilai SP2D yang terbit. Peraturan yang ada tidak mengatur ketentuan *carry over* dana SBSN-PBS, sehingga kontrak SBSN-PBS selalu dipahami sebagai kontrak *single year*.

Sebelum tahun 2016, pembiayaan dengan SBSN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 24/PMK.05/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran dan Penggantian Dana Kegiatan yang Dibiayai SBSN. Mekanisme yang digunakan adalah Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*). Dalam mekanisme ini, DJPb membayar proyek yang dibiayai SBSN atas dasar Surat Perintah Membayar dari Kementerian pengguna dana dengan menggunakan dana Rupiah Murni dari Rekening Kas Umum Negara terlebih dahulu. Selanjutnya, DJPb meminta penggantian (*reimbursement*) kepada DJPPR yang ditindaklanjuti dengan penerbitan SBSN. Dengan kata lain, Pemerintah terlebih dahulu memberikan talangan atas proyek yang dibiayai SBSN dengan dana APBN nonpembiayaan atau Rupiah Murni, barulah kemudian menerbitkan SBSN senilai talangan tersebut.

Permasalahan dengan mekanisme ini adalah tingginya *opportunity cost* yang ditanggung kas negara, karena uang yang seharusnya bisa digunakan untuk pembayaran kegiatan dengan sumber dana Rupiah Murni digunakan untuk membayar kegiatan yang seharusnya langsung dibiayai dengan SBSN. Hal ini juga menyebabkan kurangnya akuntabilitas dalam pengelolaan pembiayaan sebab bahwa proyek yang seharusnya dibayar menggunakan alokasi pembiayaan, dibayar dengan alokasi nonpembiayaan.

Perkembangan mekanisme pembiayaan menjadi menarik ketika diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 25/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Kegiatan yang Dibiayai SBSN pada tahun 2016, yang menggantikan PMK 24/PMK.05/2014. Pada PMK ini, DJPb dan DJPPR mengadopsi mekanisme Rekening Khusus (Reksus) yang digunakan dalam penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) untuk mengelola SBSN. Hal ini bertujuan untuk mengembalikan akuntabilitas dan efisiensi penggunaan utang.

Pada mekanisme Reksus, pola pikir yang digunakan adalah *'no money no game'*. Artinya, dana pembiayaan harus tersedia dulu untuk sebelum pembiayaan dilaksanakan. Dalam mekanisme ini, DJPPR melelang SBSN terlebih dahulu kemudian menyimpan dana tersebut pada Reksus SBSN di Bank Indonesia untuk membayar pembiayaan kegiatan. Selanjutnya, DJPb membayar kegiatan bersumber dana SBSN dengan menggantikan dana dari RKUN dengan dana di Reksus SBSN. Dengan mekanisme ini, *lag* penggantian dana akibat menunggu penerbitan SBSN dan *opportunity cost* pada RKUN dapat ditekan.

Menurut Storkey dalam tulisannya berjudul *Government Cash and Treasury Management Reform* (2003), tujuan utama pengelolaan kas adalah memastikan bahwa pemerintah memiliki cukup dana untuk membiayai kewajibannya dengan tepat waktu. Beberapa negara berkembang menyimpan dana sebanyak-banyaknya di kas negara sebagai strategi untuk mencapai tujuan manajemen kas pemerintah, sehingga ketika dibutuhkan dana dapat segera dicairkan. Namun, strategi tersebut tidak efisien dan tidak mencerminkan pengelolaan kas yang modern karena *idle cash* dan *cost of borrowing* yang cukup tinggi.

Dengan mekanisme yang baru, SBSN terlebih dahulu diterbitkan untuk mendapatkan dana pembiayaan di Rekening Khusus penampungan di Bank Indonesia. Nilai penerbitan berdasarkan Rencana Penarikan Dana Satuan Kerja. Hal ini

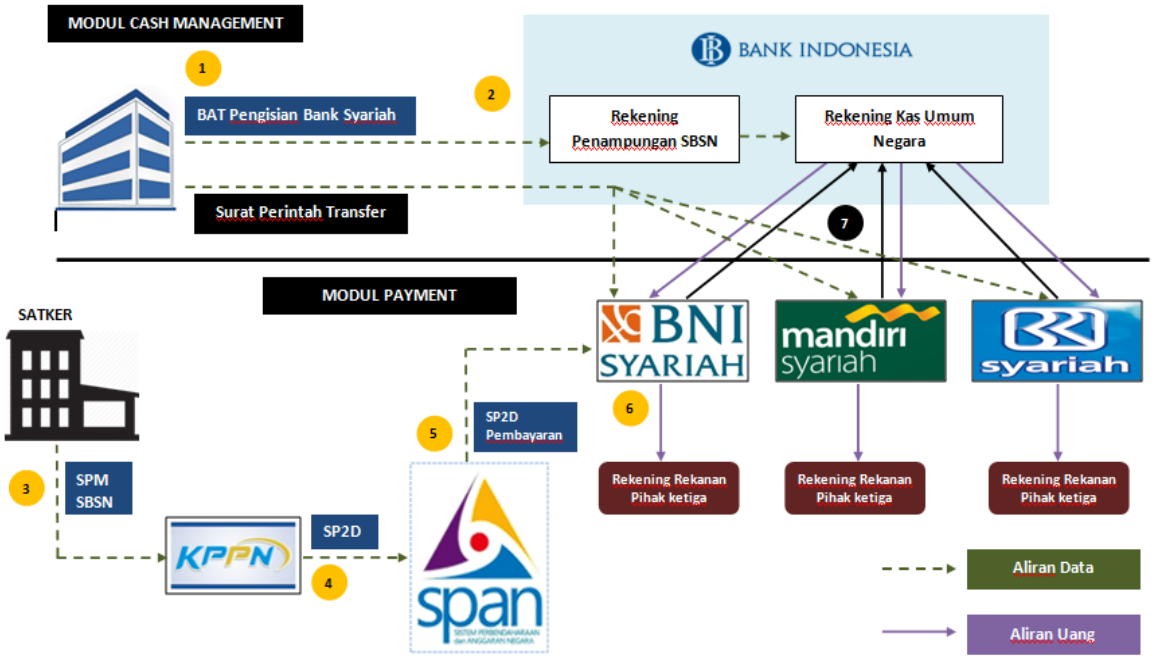
meningkatkan efisiensi pembiayaan dari segi penyediaan sumber dana karena penyediaannya disesuaikan dengan kebutuhan. Menurut Lenert dalam *Modernizing Cash Management* (2009), mekanisme ini memfasilitasi pencapaian sasaran manajemen kas yang baik, yaitu meminjam dana hanya pada saat diperlukan untuk menghemat biaya pinjaman.

Rekening Khusus SBSN juga mendapatkan imbal hasil dari Bank Indonesia senilai 65% dari tingkat suku bunga BI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 11/KEP.GBI/2009. Mekanisme ini memfasilitasi satu lagi pencapaian sasaran manajemen kas yang baik, yaitu mendapatkan hasil dari penempatan dana atas kas menganggur (Lenert, 2009). Selain itu, dengan mekanisme Reksus SBSN, DJPb dan DJPPR memastikan kendali yang efektif atas saldo kas pemerintah. Reksus SBSN memberikan manfaat lain yang mendukung manajemen kas dan pembiayaan seperti dapat diketahuinya informasi tentang sumber daya kas pemerintah dengan lebih cepat; meningkatkan kendali dan efisiensi atas fungsi appropriasi dan alokasi dalam manajemen kas dan pembiayaan; serta menurunkan kebutuhan likuiditas cadangan pemerintah.

Reksus SBSN di Bank Syariah

Pengembangan pertama yang dilakukan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara adalah menerapkan prinsip syariah lebih utuh, dengan pelaksanaan Uji Coba Pengelolaan Reksus SBSN Kementerian Agama di Bank Syariah pada akhir Tahun 2017 sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 9/PB/2017. Hal ini sejalan dengan arahan Menteri Keuangan, Sri Mulyani, dalam acara *World Islamic Economic Forum 2016*, yakni pemerintah akan selalu memberikan dukungan penuh dalam pengembangan keuangan syariah.

Gambar 1. Proses Pendebitan Langsung Reksus SBSN di Bank Syariah



Penjelasan Gambar 1:

A. Pengisian Reksus SBSN di bank syariah

1. Dit. PKN mengisi saldo Reksus SBSN di Bank Syariah berdasarkan Rencana Penarikan Dana dengan proses *Bank Account Transfer* (BAT).
2. Bank Indonesia memindahbukukan dana dari Rekening Penampungan SBSN ke Reksus SBSN di Bank Umum Syariah.

B. Pencairan dana

1. Satker penerima pembiayaan SBSN mengajukan SPM ke KPPN.
2. KPPN memproses SP2D atas dasar SPM Satker.
3. SPAN melalui interkoneksi BO II menginformasikan nilai SP2D ke Bank Umum Syariah.
4. Bank Umum Syariah mendebit Reksus SBSN senilai SP2D tersebut dan memindahbukukannya ke rekening rekanan.
5. Pemindahbukuan Potongan Pajak (SPM) & penggantian SP2D GU Nihil

Mengingat sumber pembiayaan dilakukan dengan instrumen sukuk (syariah) untuk proyek yang sesuai syariah, maka akan lebih baik jika dana SBSN yang telah diterima dapat ditempatkan pada institusi perbankan syariah. Hal ini dilakukan demi menjamin prinsip syariah secara utuh, baik dalam pengelolaan, penggunaan maupun penyimpanan dana hasil lelang SBSN. Hal ini akan memberikan keyakinan penuh bagi calon investor yang sangat *concern* atas kesyariahan produk SBSN. Selain itu, pembukaan Reksus SBSN di bank umum syariah akan memberikan suntikan likuiditas jangka pendek pada perbankan syariah serta mendukung perkembangan keuangan syariah di Indonesia.

Reksus SBSN di Bank Syariah dikembangkan sebagai rekening yang dapat didebit langsung atas beban pembiayaan proyek SBSN. Hal ini akan meningkatkan akuntabilitas pembiayaan karena dana pembiayaan tidak tercampur lagi dengan dana nonpembiayaan pada Rekening Kas Umum Negara. Dengan pendebitan langsung pada Reksus, realisasi pembiayaan dapat diukur secara *realtime* sehingga mekanisme pembiayaan dapat lebih efisien lagi. Pemisahan rekening pembiayaan seperti Reksus dari Rekening Kas Umum Negara dapat mendukung akuntabilitas penggunaan dana, kepastian likuiditas dana untuk pembiayaan proyek dan mendukung pelaporan yang memadai karena tidak terpapar dengan transaksi nonpembiayaan.

Roll out Pengelolaan dan Pendebitan Langsung Reksus SBSN di Bank Syariah adalah langkah ke depan DJPb dalam memperbaiki tata kelola pembiayaan dengan SBSN. Manfaat yang akan dicapai adalah efisiensi waktu penggantian dana Rekening Kas Umum Negara, kepastian likuiditas pembiayaan proyek, remunerasi dari penempatan dana, dan peningkatan akuntabilitas penggunaan dana SBSN. Dengan demikian, Kementerian Keuangan akan mendukung perkembangan keuangan syariah di Indonesia serta meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas manajemen pembiayaan.

SPENDING REVIEW 2018: MENINGKATKAN *VALUE FOR MONEY* BELANJA PEMERINTAH

Catur Ery Prabowo
Direktorat Pelaksanaan Anggaran (Disarikan dari Laporan Spending Review 2018)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan instrumen kebijakan fiskal yang memiliki peran yang sangat penting untuk mencapai tujuan berbangsa dan bernegara serta kesejahteraan rakyat yang berkeadilan. Oleh karena itu, APBN harus dikelola secara kredibel, efektif, dan efisien dengan tetap berpedoman pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara.

Volume APBN yang semakin besar dari tahun ke tahun memiliki dinamika dan tantangan di dalam pengelolaannya, terutama dalam hal memastikan alokasi APBN dapat dieksekusi dengan efektif, efisien dan akuntabel. Bila hal itu terwujud, anggaran dapat mencapai kinerja secara optimal. Sumber daya dapat digunakan sebaik-baiknya dan memenuhi prinsip *good governance*. Dengan begitu, setiap rupiah di APBN bernilai untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat & mendorong pertumbuhan ekonomi.

Dalam rangka mengukur *value for money* APBN, khususnya Belanja Pemerintah yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, Ditjen Perbendaharaan melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan *review* terhadap pelaksanaan anggaran (*spending review*). *Monitoring* dan evaluasi serta *review* pelaksanaan anggaran, dilakukan dengan metodologi sebagai berikut:

1. Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran tahun 2017, yang meliputi: kesesuaian perencanaan penganggaran; efektivitas pelaksanaan kegiatan; kepatuhan terhadap regulasi dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.
2. Melakukan *review* terhadap belanja Kementerian/Lembaga yang meliputi: *review* terhadap belanja operasional untuk mengidentifikasi inefisiensi belanja, dan *review* tematik terhadap belanja prioritas terkait kesejahteraan rakyat dan infrastruktur.

3. Merumuskan langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran 2018 dalam rangka perbaikan pelaksanaan anggaran dan meningkatkan *value for money* belanja Pemerintah.

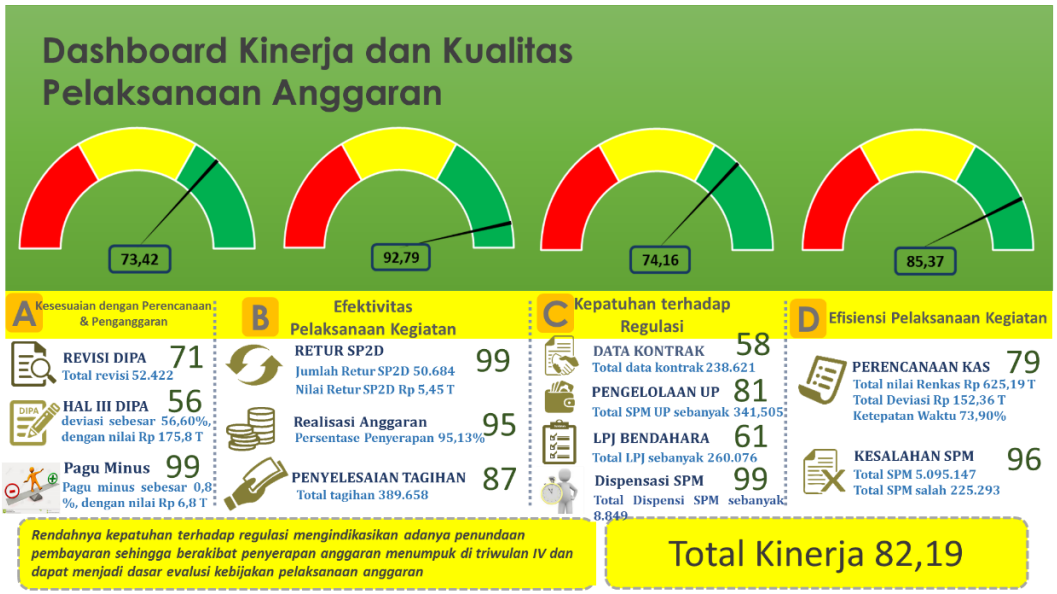
Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2017

Evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran tahun 2017 dilakukan dengan melakukan pengukuran terhadap 4 variabel dan 12 indikator yang dapat menggambarkan kinerja pelaksanaan anggaran. Melalui pengukuran indikator-indikator tersebut kinerja pelaksanaan anggaran tidak hanya berupa penyerapan anggaran.

Kinerja pelaksanaan anggaran diukur dari:

- Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan penganggaran, yang dicerminkan dari banyaknya revisi DIPA, akurasi rencana penyerapan anggaran, dan terjadinya pagu minus karena ketidaktepatan perhitungan kebutuhan anggaran;
- Efektivitas pelaksanaan kegiatan, yang dicerminkan dari ketepatan penerima pencairan dana, realisasi penyerapan anggaran, dan ketepatan waktu penyelesaian tagihan.
- Kepatuhan terhadap regulasi, yang dicerminkan dengan kepatuhan penyempaian data kontrak, pengelolaan uang persediaan, ketepatan waktu pertanggungjawaban laporan bendahara, dan dispensasi pembayaran yang diajukan.
- Efisiensi pelaksanaan kegiatan, yang dicerminkan dari ketertiban perencanaan kas dan akurasi permintaan pembayaran.

Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran tahun 2017 menunjukkan bahwa nilai kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian/Lembaga sebesar 82,19. Dari nilai kinerja tersebut, kinerja kesesuaian perencanaan penganggaran memperoleh nilai 73,42; kinerja efektivitas pelaksanaan kegiatan memperoleh nilai 92,79; kinerja kepatuhan terhadap regulasi memperoleh nilai 74,16; dan, kinerja efisiensi pelaksanaan kegiatan memperoleh nilai 85,37.



Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran tersebut dapat menjelaskan pelaksanaan anggaran Kementerian/Lembaga tahun 2017, sebagai berikut:

- Alokasi anggaran yang disusun perencanaan penganggarannya dalam RKA-KL masih banyak yang perlu direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pelaksanaan anggaran, termasuk me-*review* kembali rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan anggaran;
- Efektivitas pelaksanaan kegiatan Kementerian/Lembaga semakin meningkat yang dicerminkan dengan pengembalian SP2D yang semakin sedikit, realisasi anggaran yang semakin optimal dan penyelesaian tagihan yang semakin tepat waktu;
- Dalam kepatuhan terhadap regulasi, masih terdapat tantangan untuk ketertiban dalam penyampaian data kontrak dan pertanggungjawaban bendahara. Namun, Kementerian/Lembaga semakin efisien dalam pengelolaan uang persediaan dan kepatuhan jadwal waktu penyampaian SPM ke KPPN;
- Pada aspek efisiensi pelaksanaan kegiatan, Kementerian/Lembaga semakin baik kinerjanya dalam penyelesaian pembayaran, namun masih lemah dalam mengatur perencanaan pengeluaran kas dalam membiayai kegiatan.

Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran memang dilakukan pada aspek-aspek yang relatif teknis dan operasional. Namun, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pada tahun 2017 mampu mengawal dan mengendalikan APBN dan APBN-P. Tahun 2017 berakhir dengan aman dan terkendali serta berkinerja lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Hal tersebut dibuktikan dengan indikasi-indikasi sebagai berikut:

a. Persentase penyerapan anggaran terhadap pagu DIPA tahun 2017 mencapai 95,13% atau naik sebesar 6,02% dibandingkan penyerapan anggaran pada tahun sebelumnya yang mencapai 89,11%, dan defisit anggaran mengalami penurunan dari 2,46% menjadi 2,41% dari PDB.
b. Secara kumulatif, Deviasi Hal III mencapai 56,60%. Secara rata-rata, Deviasi Hal. III DIPA menurun menjadi 17,43% dari tahun 2016 yang sebesar 21,70%. Hal ini menunjukkan semakin baik kualitas perencanaan kegiatan dan anggaran.
c. Ketepatan waktu penyelesaian tagihan mengalami peningkatan dari tahun 2016 sebesar 48% menjadi 86,82% pada tahun 2017. Hal ini menunjukan bahwa Satuan Kerja telah semakin patuh dalam melaksanakan proses pembayaran kepada penerima pembayaran sesuai waktu yang telah ditentukan.
d. Dengan semakin meningkatnya ketepatan waktu penyelesaian tagihan, maka penerbitan dispensasi SPM terkait langkah-langkah pelaksanaan akhir tahun anggaran 2017 berkurang secara signifikan dibandingkan dispensasi pada tahun 2016 yaitu sebanyak 15.022 SPM menjadi 8.849 SPM.
e. Ketepatan waktu pendaftaran data kontrak sesuai yang ditentukan (5 hari kerja sejak kontrak ditandatangani) mengalami peningkatan dari tahun 2016 sebesar 14,77% menjadi 57,77% pada tahun 2017. Hal ini menunjukkan semakin tertibnya pendaftaran data kontrak ke KPPN yang berdampak positif pada akurasi penyediaan dana di BUN untuk membayar tagihan.

f. Kebijakan pengendalian UP/TUP juga menunjukkan hasil positif yang diindikasikan dengan nilai *outstanding* UP/TUP pada akhir tahun mengalami penurunan sebesar Rp23,99 triliun terhadap nilai *outstanding* UP/TUP pada akhir tahun 2016, yang sebesar Rp18,27 triliun. Menurunnya frekuensi penggunaan UP/TUP, terutama pada akhir tahun 2017, disebabkan optimalisasi pemanfaatan UP yang hanya untuk kebutuhan operasional serta kebijakan pemberian TUP secara selektif untuk kegiatan yang bersifat prioritas.
g. Penyerapan anggaran Bansos dan Bantuan Pemerintah mencapai 99,6%, yang disebabkan kebijakan simplifikasi SPJ mampu mempercepat eksekusi anggaran.

***Review* Belanja Kementerian/Lembaga**

Belanja Kementerian/Lembaga semakin penting perannya dicerminkan dalam RPJMN Tahun 2014-2019. Belanja K/L diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan rakyat dan mendorong pertumbuhan ekonomi, serta meningkatkan kapasitas pemerintahan. Fokus kebijakan tersebut yang kemudian dicerminkan setiap tahun dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan alokasi APBN.

Dalam rangka melakukan analisis apakah seluruh kebijakan dan alokasi anggaran telah sesuai dengan pelaksanaan anggaran, maka dilakukan *review* terhadap belanja K/L pada awal tahun 2018. *Review* tersebut dilakukan dengan kerangka berpikir:

- Apakah belanja operasional untuk peningkatan kapasitas pemerintahan dan pelayanan publik telah dialokasikan dan dilaksanakan secara efisien?
- Apakah belanja untuk meningkatkan kesejahteraan telah sesuai dengan kebijakan dan dieksekusi dengan optimal dan tepat waktu?
- Apakah belanja infrastruktur untuk mendorong pertumbuhan ekonomi telah sesuai dengan sasaran, dan dilaksanakan secara proporsional dan optimal?

Berdasarkan kerangka tersebut, *review* belanja K/L dilakukan dengan beberapa tahapan. *Review* terhadap belanja dilakukan dari berbasis jenis belanja ke berbasis *output* pada RKA-K/L. Selanjutnya. pengelompokan *output* dilakukan berdasarkan karakteristik, yaitu *output* operasional, *output* layanan/tugas fungsi, *output* infrastruktur dan *output* kesejahteraan rakyat. Terhadap kelompok *output* operasional dan *output* layanan/tusi, dilakukan *review* fungsional untuk memperoleh indikasi inefisiensi. *Review* fungsional dilakukan dengan metodologi *review* alokasi terhadap RKA-K/L tahun 2018 untuk mengidentifikasi terjadinya kelebihan alokasi, duplikasi dan *einmalig*, dan *review* terhadap realisasi DIPA tahun 2017 untuk mengidentifikasi efisiensi berdasarkan *benchmarking* dan deviasi kebutuhan. Terhadap kelompok *output* infrastruktur dan kesejahteraan, dilakukan *review* tematik untuk memperoleh indikasi efektivitas belanja. *Review* tematik dilakukan dengan metodologi: mengidentifikasi sasaran dan target pembangunan pada RPJMN 2014-2019; mengelompokkan *output* belanja K/L berdasarkan dukungannya terhadap sasaran/target pembangunan; melakukan analisis kinerja pelaksanaan anggaran pada *output* K/L dibandingkan dengan sasaran kebijakan pada RKP/RPJMN; dan menganalisis alokasi untuk komponen utama dan pendukung pada belanja.

***Review* Belanja Operasional**

Khusus pada belanja operasional dan belanja pelayanan/pelaksanaan tugas fungsi, *review* yang dilakukan adalah pengukuran efisiensi operasional, yaitu kemampuan suatu unit untuk melaksanakan program/kegiatan dan melaksanakannya pada biaya terendah (efisiensi biaya *input)*. Tujuan dari efisiensi operasional adalah mendorong kegiatan agar berbiaya rendah tanpa mengorbankan kualitas. *Review* dilakukan menggunakan pendekatan atas alokasi belanja tahun berjalan (*Review* Rencana Belanja 2018) dan pendekatan atas belanja yang sudah disalurkan (*Review* Realisasi Belanja 2017).

Dalam *review* ini, diidentifikasi alokasi yang dapat dihemat/tidak diperlukan (inefisiensi) sehingga dapat mendorong peningkatan efisiensi belanja. Di samping identifikasi potensi inefisiensi, ada identifikasi alokasi *einmalig*, yaitu program/kegiatan/pemenuhan barang-jasa yang berdasarkan karakteristik sifat dan tujuannya yang hanya perlu dilaksanakan satu kali.

Berdasarkan *review* yang dilakukan atas RKA-K/L TA 2018, diperoleh indikasi/potensi inefisiensi sebesar Rp2,42 triliun dan *einmalig* (*non-reccurent expenditure*) Rp9,39 triliun. Sementara itu, berdasarkan *review* yang dilakukan atas realisasi belanja TA 2017, diperoleh indikasi/potens*i benchmarking* sebesar Rp4,30 triliun dan indikasi/potensi inefisiensi dari deviasi kebutuhan sebesar Rp3,05 triliun. Selanjutnya potensi/indikasi inefisiensi tersebut akan direkomendasikan untuk perbaikan *base line* pada rencana anggaran tahun 2019 dan alternatif opsi penghematan atau pengendalian belanja tahun 2018.

***Review* Belanja Tematik : Infrastruktur**

Sebagaimana diketahui, bahwa dalam RPJMN Tahun 2015-2019 terdapat beberapa sasaran umum pembangunan bidang infrastruktur, meliputi: (i) percepatan pembangunan perumahan, (ii) pembangunan prasarana dasar kawasan permukiman serta energi dan ketenagalistrikan, (iii) peningkatan ketahanan air nasional, (iv) pembangunan konektivitas nasional, serta (v) pembangunan transportasi umum massal perkotaan.

Di sisi lain, berdasarkan pengelompokan *output* terdapat 44 Kementerian/ Lembaga yang teridentifikasi dengan kategori atau nama *output* Infrastruktur/ Pertumbuhan Ekonomi. Dari 44 K/L di atas, tidak semuanya memiliki *output* yang terkait langsung dengan sasaran pembangunan infrastruktur sebagaimana disebutkan sebelumnya.

Menurut hasil pemetaan yang dilakukan, teridentifikasi hanya 8 Kementerian/ Lembaga yang memiliki *output* yang secara langsung terkait dengan sasaran umum pembangunan bidang infrastruktur dalam RPJMN/RKP, yaitu: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; Kementerian Perhubungan; Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral; Kementerian Komunikasi dan Informatika; Kementerian Pertanian; serta Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

Total Realisasi/Penyerapan Anggaran Masing-masing Tema/Kelompok (Pendekatan Utama-Pendukung)

No.	Sasaran Utama Pembangunan Infrastruktur	K/L	Pagu (dlm milyar)	Real (dlm milyar)	%
1	Percepatan Pembangunan Perumahan	Kementerian PUPR	7.842,9	7.432,5	94,8%
2	Pembangunan Prasarana Dasar Kawasan Permukiman serta Energi dan Ketenagalistrikan	Kementerian PUPR dan Kementerian ESDM	8.857,3	6.819,7	77,0%
3	Peningkatan Ketahanan Air Nasional	Kementerian PUPR	9.140,9	8.468,6	92,6%
4	Pembangunan Konektivitas Nasional	Kementerian Perhubungan, Kementerian PUPR, dan Kementerian Kominfo	77.375,7	66.765,0	86,3%
5	Pembangunan Transportasi Umum Massal Perkotaan	Kementerian Perhubungan	56,8	55,7	98,1%
Total			**103.273,6**	**89.541,5**	**86,7%**

Secara umum, realisasi/penyerapan untuk kelompok belanja *output* infrastruktur pendukung sasaran umum RPJMN Tahun 2015-2019 di Tahun 2017 menunjukkan kinerja yang cukup baik sebesar 86,7% dan dengan rata-rata realisasi per sasaran sebesar 89,7%. Hal tersebut menunjukkan bahwa secara umum sasaran *output* pembangunan infrastruktur 2017 telah dapat dicapai.

Capaian kinerja realisasi tertinggi dicapai oleh *output* belanja pada sasaran pembangunan transportasi umum massal perkotaan dengan persentase sebesar 98,1%, sementara capaian kinerja realisasi terendah dicapai oleh *output* belanja pada sasaran pembangunan peningkatan prasarana dasar kawasan pemukiman, serta energi dan ketenagalistrikan dengan persentase sebesar 77%.

Perbandingan Pola Penyerapan Anggaran dengan Target Kebijakan Pencapaian Kinerja

No.	Sasaran Utama Pembangunan Infrastruktur	Pola & Gap Penyerapan	TW I (%)	TW II (%)	TW III (%)	TW IV (%)
1	Percepatan pembangunan perumahan	Ideal	15%	20%	30%	35%
		Riil	3,4%	32,2%	27,6%	36,9%
		Gap	-11,6%	12,2%	-2,4%	1,9%
2	Pembangunan prasarana dasar kawasan permukiman serta energi dan ketenagalistrikan	Ideal	15%	20%	30%	35%
		Riil	5,1%	18,0%	28,3%	48,6%
		Gap	-9,9%	-2,0%	-1,7%	13,6%
3	Peningkatan ketahanan air nasional	Ideal	15%	20%	30%	35%
		Riil	14,7%	22,9%	25,1%	37,3%
		Gap	-0,3%	2,9%	-4,9%	2,3%
4	Pembangunan konektivitas nasional	Ideal	15%	20%	30%	35%
		Riil	8,4%	20,4%	23,1%	48,1%
		Gap	-6,6%	0,4%	-6,9%	13,1%
5	Pembangunan transportasi umum massal perkotaan	Ideal	15%	20%	30%	35%
		Riil	2,6%	10,9%	38,3%	48,2%
		Gap	-12,4%	-9,1%	8,3%	13,2%

Dari sisi pola penyerapan anggaran, *output* belanja K/L pendukung sasaran umum pembangunan infrastruktur Tahun 2017 terealisasi secara ideal dan proporsional, yaitu mendekati proporsi 15% (TW I), 20% (TW II), 30% (TW III), dan 35% (TW IV). Berdasarkan analisis yang dilakukan, ditemukan 2 kecenderungan pola penyerapan anggaran yang dimiliki *output* belanja K/L bidang infrastruktur pada 2017, yaitu: pertama, cenderung fluktuatif karena kondisi realisasi setiap triwulan selalu berubah dibandingkan target ideal; serta kedua, cenderung lebih rendah dari target ideal di awal tahun dan lebih tinggi dari target ideal di akhir tahun. Kondisi pertama terjadi pada *output-output* belanja K/L yang berhubungan dengan sasaran umum pembangunan infrastruktur terkait percepatan pembangunan perumahan, peningkatan ketahanan air nasional, serta pembangunan konektivitas nasional.

Sementara itu, kondisi kedua terjadi pada *output* belanja K/L yang berhubungan dengan sasaran umum pembangunan infrastruktur terkait dengan prasarana dasar kawasan permukiman, energi, dan ketenagalistrikan, serta pembangunan transportasi umum massal perkotaan. Dalam kondisi realisasi anggaran mencapai angka optimal, maka secara kebijakan, kondisi pertama dipandang lebih baik dibandingkan kondisi kedua.

Hal tersebut mencerminkan adanya percepatan pelaksanaan anggaran berupa pembuatan komitmen/kontrak dan realisasi pekerjaan/pembayaran sejak awal tahun

yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Sebaliknya, pada kondisi kedua dan ketiga tercermin adanya penumpukan anggaran pada akhir tahun anggaran.

Perbandingan Komponen Utama dan Pendukung pada Masing-masing Tema/Kelompok

No	Uraian Sasaran Utama Pembangunan Infrastruktur	Pagu (dalam milyar)			Realisasi (dalam milyar)			Pagu (dalam milyar)		
		Utama (U)	PDKG (P)	U:P	Utama (U)	PDKG (P)	U:P	Utama (U)	PDKG (P)	U:P
		TAHUN 2017						Tahun 2018		
1	Percepatan pembangunan perumahan	7.622,04	220,89	97.2% : 2.8%	7.233,23	199,27	97,3% : 2.7%	8.907,0	384,1	95,9% : 4,1%
2	Pembangunan prasarana dasar kawasan permukiman serta energi dan ketenagalistrikan	7.863,5	993,8	88,8% : 11,2%	6.002,3	817,4	88,0% : 12,0%	8.702,7	958,7	90,1% : 9,9%
3	Peningkatan ketahanan air nasional	9.017,8	123,1	98,7% : 1,3%	8.355,6	113,0	98,7% : 1,3%	18.061,3	512,3	97,2% : 2,8%
4	Pembangunan konektivitas nasional	76.719,0	656,75	99.2% : 0.8%	66.281,7	483,33	99.3% : 0.7%	49.010,5	1.416,1	97,2% : 2,8%
5	Pembangunan transportasi umum massal perkotaan	49,8	7,0	87,6% : 12,4%	49,4	6,3	88,6% : 11,4%	0,93	0,19	82,5% : 17,5%
	JUMLAH	101.272	2.001	98,1% : 1,9%	87.922	1.619	98,2% : 1,8%	84.682,4	3.271,4	96,3% : 3,7%

Dari aspek perbandingan komponen utama dan pendukung, khususnya berdasarkan data tahun 2017, terlihat bahwa pengalokasian dan realisasi dana pada mayoritas *output* terkait sasaran utama pembangunan infrastruktur sudah sangat efisien. Hal tersebut terbukti dari proporsi komponen pendukung yang jauh lebih kecil dibandingkan komponen utama pada seluruh sasaran pembangunan infrastruktur. Secara global, persentase besaran komponen utama pada seluruh sasaran berada di atas 85%, dengan rincian: 97% untuk sasaran pembangunan perumahan; 88% untuk prasaranan dasar kawasan permukiman, energi, serta kelistrikan; 98% untuk sasaran peningkatan ketahanan air; 99% untuk sasaran konektivitas nasional; serta 88% untuk sasaran pembangunan transportasi umum massal perkotaan.

Kondisi yang kurang lebih sama terdapat pada alokasi DIPA Tahun 2018. Meskipun demikian, secara parsial (pada level *output* kegiatan) masih terdapat *output* belanja K/L pada sasaran pembangunan infrastruktur yang memiliki proporsi komponen utama yang lebih kecil dibandingkan komponen pendukungnya, di antaranya: *output* pengembangan rumah swadaya dan rumah khusus pada sasaran percepatan

pembangunan perumahan serta *output* pembangunan akses media publik pada sasaran konektivitas nasional.

Berdasarkan *review* yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan anggaran belanja *output* K/L Tahun Anggaran 2017 khususnya terkait dengan sasaran pembangunan infrastuktur sesuai RPJMN Tahun 2015-2019 telah berjalan dengan cukup baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan beberapa indikasi, yaitu:

a. Terdapat alokasi belanja pada *output* K/L yang secara khusus disediakan untuk mendukung tercapainya target-target pembangunan infrastruktur sebagaimana tertuang dalam RPJMN/RKP.
b. Kinerja realisasi/penyerapan anggaran terkait infrastruktur yang cukup baik, yaitu mencapai 86,7% secara total pada jenis sasaran pembangunan.
c. Proporsi komponen utama dan pendukung yang ideal pada seluruh sasaran pembangunan.

Meskipun demikian, dilihat dari sisi pola penyerapan anggaran, masih perlu adanya perbaikan/peningkatan karena hampir semua *output* belanja K/L pendukung sasaran utama pembangunan infrastruktur memiliki pola penyerapan yang jauh dari ideal.

Review Belanja Tematik: Kesejahteraan Rakyat

Pembangunan kesejahteraan rakyat dalam RPJMN 2015-2019 diarahkan pada tiga sasaran pokok yaitu (i) pembangunan pendidikan, (ii) pembangunan kesehatan, dan (iii) penanggulangan kemiskinan. Teridentifikasi 14 K/L dan satu BA BUN 999 dalam pengelompokan *output* kesejahteraan rakyat.

Berdasarkan hasil pemetaan untuk lebih meningkatkan kesesuaian dengan karakteristik kesejahteraan, terdapat lima K/L yang memiliki karakteristik kesejahteraan rakyat yang bertujuan untuk menghasilkan peningkatan taraf dan kualitas hidup masyarakat pada tingkatan yang layak. K/L tersebut adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Kesehatan, dan Kementerian Sosial.

Penyerapan anggaran yang berkarakteristik kesejahteraan rakyat pada TA 2017 mencapai 97,62%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pelaksanaan anggaran kelompok ini sangat baik. Seluruh sasaran menunjukkan penyerapan di atas 95% dengan pencapaian tertinggi pada sasaran pembangunan kesehatan sedangkan yang terendah pada sasaran pembangunan pendidikan.

Sasaran	K/L	Pagu (Rp;miliar)	Realisasi (Rp;miliar)	Penyerapan
1. Pembangunan Pendidikan	Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Kementerian Ristekdikti	41.880,64	40.321,25	96,28%
2. Pembangunan Kesehatan	Kementerian Kesehatan	26.660,43	26.457,56	99,24%
3. Penanggulangan Kemiskinan	Kementerian Sosial	15.777,93	15.530,29	98,43%
	Jumlah	**84.319,00**	**82.309,10**	**97,62%**

Dibandingkan dengan ketentuan penyaluran dananya, realisasi *output* belanja K/L pendukung sasaran umum pembangunan kesejahteraan rakyat tahun 2017 terealisasi secara kurang ideal dan sesuai ketentuan. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, seluruh realisasi dilaksanakan kurang tepat sesuai ketentuan.

Pembangunan pendidikan ditargetkan dilakukan pada triwulan ganjil, namun realisasi hampir sama tiap triwulannya. Pembangunan kesehatan yang seharusnya direalisasikan sama tiap triwulannya namun justru menumpuk di akhir tahun. Penanggulangan kemiskinan memiliki pola penyerapan yang hampir ideal karena hampir sesuai dengan ketentuan meskipun ada selisih pada semester satu yakni sebagian realisasi yang seharusnya dilakukan pada triwulan I baru dilakukan pada triwulan II.

Berdasarkan perbandingan komponen utama dan pendukung tahun 2017, terlihat bahwa pengalokasian dan realisasi dana pada mayoritas *output* terkait sasaran utama pembangunan kesejahteraan rakyat sudah efisien. Hal tersebut terlihat dari sangat dominannya proporsi komponen utama dibandingkan komponen pendukung pada seluruh sasaran pembangunan. Secara global, besaran komponen utama mencapai 96,23% dengan perbandingan komponen utama pada seluruh sasaran berada di atas 90%. Kondisi tersebut juga terjadi pada alokasi 2018.

Berdasarkan *review* yang telah dilakukan, dapat diambil kesimpulan bahwa secara umum pelaksanaan anggaran belanja *output* K/L Tahun Anggaran 2017, khususnya terkait dengan sasaran peningkatan kesejahteraan rakyat yang sesuai RPJMN Tahun 2015-2019, telah berjalan dengan baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan beberapa indikasi, yaitu:

a. Terdapat alokasi belanja pada *output* K/L yang secara khusus disediakan untuk mendukung tercapainya target-target peningkatan kesejahteraan rakyat sebagaimana tertuang dalam RPJMN/RKP.
b. Kinerja realisasi/penyerapan anggaran terkait pembangunan kesejahteraan rakyat sangat baik, mencapai 97,62% pada keseluruhan sasaran pembangunan.
c. Proporsi komponen utama dan pendukung yang ideal pada seluruh sasaran pembangunan dengan sangat dominannya proporsi komponen utama.

Namun jika dilihat dari sisi pola penyerapan anggaran masih memerlukan perhatian lebih untuk dilakukan peningkatan karena sasaran utama pembangunan kesejahteraan rakyat memiliki pola penyerapan anggaran yang kurang ideal karena cenderung tidak sesuai kebijakan terkait ketentuan penyaluran dana pada sebagian besar sasaran.

Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga Tahun 2018

Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga Tahun Anggaran 2017 ditetapkan melalui Surat Menteri Keuangan nomor S-153/MK.05/2017 tanggal 27 Februari 2017. Menindaklanjuti surat tersebut, Dirjen Perbendaharaan melalui surat nomor S-2570/PB/2017 menerbitkan petunjuk teknis langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun

Anggaran 2017 kepada para Kepala Kanwil DJPb dan Kepala KPPN sebagai dasar untuk berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga.

Untuk mengantisipasi potensi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan anggaran tahun 2018 serta memastikan agar permasalahan yang sama pada tahun sebelumnya tidak terulang kembali, diperlukan mitigasi risiko terhadap pelaksanaan anggaran tahun 2018. Beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- Tingginya pagu minus khususnya pada belanja pegawai selalu berulang dari tahun ke tahun. Hal tersebut terjadi karena kurang akuratnya perencanaan anggaran dan kebutuhan belanja pegawai yang bersifat terbuka. Dirjen Perbendaharaan telah menyampaikan surat kepada Sekretaris/Setditjen/Sestama K/L untuk diteruskan kepada satker di lingkupnya agar mengambil langkah-langkah penyelesaian belanja pegawai yang terindikasi akan mengalami pagu minus pada akhir tahun anggaran melalui mekanisme revisi anggaran.
- Sesuai PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah diatur penyederhanaan/simplifikasi penerbitan nomor register hibah langsung dalam negeri yang sebelumnya disahkan oleh DJPPR, mulai tahun 2017 dapat dilakukan oleh Kanwil DJPb. Direktorat Jenderal menerbitkan PMK 99/PMK.05/2017 yang bersifat teknis dalam hal tindak lanjut pengaturan persyaratan surat kuasa menteri dalam pengajuan hibah, serta penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Dalam Negeri. Namun pengesahan hibah saat ini hanya mengakomodasi hibah tahun anggaran berjalan dan belum mengakomodasi hibah tahun anggaran lalu yang belum pernah mendapatkan nomor registrasi maupun yang belum mendapatkan pengesahan. Untuk itu, diperlukan penyesuaian sistem administrasi agar pengesahan hibah tahun anggaran yang lalu dapat menghasilkan pencatatan yang akurat sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
- Pada LKKL/LKPP tahun 2016, terdapat temuan BPK atas pelaksanaan penyaluran dan penggunaan bantuan sosial yang melalui bank penyalur dengan total nilai temuan sebesar Rp444,03 miliar. DJPb telah menyurati K/L bersangkutan melalui Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-9650/PB/2017 hal Pelaksanaan Anggaran Belanja Bansos pada tahun 2017.
- Untuk meninimalisasi *outstanding* UP/TUP, perlu dibatasi penggunaan UP tunai/giro yang dikelola bendahara pengeluaran dengan mendorong pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan UP melalui Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan UP dengan menerbitkan Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-17/PB/2017.

Sementara itu, berangkat dari pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga pada tahun 2017, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyusun langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran K/L Tahun 2018 sebagai berikut:

- Menyusun dan Menetapkan Dokumen Pendukung Pelaksanaan Anggaran
  Untuk menghasilkan rencana yang baik, K/L perlu menyusun petunjuk teknis/operasional pelaksanaan kegiatan yang baikdan menetapkan target capaian *output* selaras dengan rencana pencairan anggaran secara proporsional selama 1 tahun anggaran.

- Melaksanakan *Review* atas DIPA dan Rencana Kegiatan
  RKA-K/L atau DIPA perlu di-*review* bahkan sejak awal tahun anggaran, baik kesesuaian dengan rencana kegiatan dan juga kodefikasi yang akan berpengaruh pada kelancaran penyaluran belanja. Secara periodik, *review* atas DIPA perlu dilakukan dan ditindaklanjuti dengan revisi bila diperlukan.
- Meningkatkan Ketertiban Penyampaian Data *Supplier* dan Data Kontrak
  Kebenaran dan kesesuaian data *supplier* pada SPM dengan data *supplier* pada SPAN perlu dipastikan. Selanjutnya, segera setelah penandatanganan kontrak maka dokumen tersebut disampaiakan kepada KPPN (termasuk adendum) paling lambat 5 hari setelah penandatanganan.
- Memastikan Ketepatan Waktu Penyelesaian Tagihan
  Satker diminta untuk menyelesaikan tagihan secara tepat waktu dan tidak menunda proses pembayaran. KPA melalui kewenangan yang dimilikinya harus dapat memastikan batas waktu penyelesaian tagihan terpenuhi sesuai dengan ketentuan dan mengendalikan penyelesaiannya dengan melakukan pengawasan pada setiap tagihan
- Meningkatkan Akurasi Rencana Penarikan Dana dengan Realisasi Pembayaran
  PPSPM harus memastikan pengajuan SPM ke KPPN sesuai dengan rencana penarikan dana yang telah disampaikan. Setiap awal triwulan berikutnya melakukan penyesuaian antara realisasi dan rencana penarikan dana pada Hal. III DIPA untuk selanjutnya mengajukan revisi kepada Kanwil DJPb sekaligus menyesuaikan rencana penarikan dana pada bulan-bulan berikutnya.
- Mengendalikan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan
  Satker mengajukan UP secara rasional, sesuai kebutuhan operasional bulanan. Satker menggunakan uang persediaan secara efektif dan efisien dengan mempercepat *revolving* UP. Satker mengoptimalkan pembayaran dengan menggunakan kartu kredit pemerintah untuk penggunaan UP. Satker memanfaatkan TUP untuk kegiatan mendesak dan sesuai dengan rencana yang diajukan.
- Mengantisipasi dan Menyelesaikan Pagu Minus
  Satker diharapkan segera melakukan pemutakhiran data RKA-K/L atau DIPA apabila terdapat revisi POK ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk penyamaan data Satker dengan data yang disimpan dalam SPAN. Selanjutnya, Satker segera melakukan revisi anggaran apabila terjadi pagu minus dan mengidentifiaksi jika terdapat potensi terjadinya pagu minus apabila akan dilakukan pembayaran.
- Memastikan Penyaluran Bantuan Sosial (Bansos) dan Bantuan Pemerintah (Banper) Tepat Waktu dan Tepat Sasaran
  PPK agar melakukan verifikasi terhadap penerima Bansos/ Banper dan segera menyalurkannya. KPA harus memiliki mekanisme pencegahan atas pengendapan dana bantuan sosial di rekening bank penyalur. Bila tidak tersalurkan, satker agar segera menyetorkan sisa dana tersebut.

Berdasarkan *review* yang telah dilakukan, akan diambil beberapa tindak lanjut dalam rangka perbaikan pengelolaan keuangan, antara lain:

1) Penghargaan Kinerja Pelaksanaan Anggaran Terbaik
   Atas pengukuran kinerja pelaksanaan belanja yang dilakukan, maka akan diberikan *reward* berupa penghargaan kepada K/L dengan kinerja pelaksanaan anggaran terbaik. Hal ini dilakukan dalam rangka mendorong perbaikan mekanisme pengelolaan belanja pada K/L yang bersangkutan. Kedepannya, reward juga akan diberikan dalam bentuk lainnya sehingga mendorong perbaikan pengelolaan keuangan baik di level K/L maupun di level unit vertikal K/L di daerah (satker).
2) Peningkatan Efisiensi Belanja dan Perbaikan *Baseline* Belanja
   Atas hasil identifikasi potensi inefisiensi pada belanja operasional dan pelayanan/pelaksanaan tugas dan fungsi, akan dilakukan pembinaan kepada K/L agar dapat melakukan penghematan dan peningkatan efisiensi belanja operasionalnya. Hasil tersebut juga akan disampaikan kepada DJA dalam rangka perbaikan angka *baseline* belanja K/L (kebutuhan riil) dan kebijakan penghematan/pemotongan belanja.
3) Peningkatan Efektivitas Belanja Dalam Rangka Mendukung Ketercapaian Program Strategis K/L
   Hasil *review* tematik pada belanja infrastruktur dan kesejahteraan rakyat, akan menjadi bahan dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi serta perbaikan pelaksanaan anggaran program prioritas tahun 2018.
4) Peningkatan Tata Kelola dan Optimalisasi Belanja.
   Berdasarkan langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran tahun 2018, dilakukan pengendalian pelaksanaan anggaran dan pengawalan terhadap tata kelola yang baik (*good governance*) dalam pelaksanaan anggaran.

Forum Kajian Perbendaharaan

JOIN NOW !

Forum Kajian Perbendaharaan (FKP) merupakan suatu wadah atau sarana komunikasi yang dijadikan sebagai ruang publik untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, dialog, komunikasi, sosialisasi, dan edukasi dalam bidang perbendaharaan

Sampaikan **masukan, ide, kajian,** atau **inovasi** di bidang perbendaharaan dalam bentuk tulisan/kajian ke ***website* intranet FKP:**

10.242.231.177

Topik FKP

- Pembayaran Belanja
- Penerimaan Negara
- Pengelolaan Likuiditas
- Akuntansi dan Pelaporan
- Misi Khusus Perbendaharaan

Tim Pelaksana FKP:
Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan dan Kerjasama Kelembagaan
Direktorat Sistem Perbendaharaan
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 4
Jalan Budi Utomo Nomor 6 Jakarta,10710
Telp. (021) 3449230 ext.5638
Faks (021) 3849670
email: **litbang.dsp@gmail.com**

LITBANG PERBENDAHARAAN

Tim Pengelola *Indonesian Treasury Update* (ITUp)

Pengarah

Marwanto Harjowiryono	Direktur Jenderal Perbendaharaan

Penanggung Jawab

R.M. Wiwieng Handayaningsih	Direktur Sistem Perbendaharaan

Redaktur

Windraty Ariane Siallagan	Kasubdit Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan

Editor

Agus Triyono	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Pringadi Abdi Surya	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Hendi Kristiantoro	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Ernest Hasiolan Sebastian	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

Desain Grafis

Yafi Tanzil Huda	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

Sekretariat

Agung Hartoyo	Kasi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan II
Luqman Elhakim	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Laurentius Ade Wida Kurniawan	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Heru Prabowo	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Faruq Al Amin	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Andreas Senna Ndaramta	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

PIC Direktorat Teknis

Yockie Krisna Putra	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
Lalu Fahany Yazikri	Direktorat Sistem Manajemen Investasi
Chandra Akyun Singgih Wibowo	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Kursus	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Sulistiyono	Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
Catur Ery Prabowo	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
Zainal Fanani	Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
Lili Suheli	Sekretariat Ditjen Perbendaharaan