

Internalisasi *Shadow Organization* pada Kanwil & KPPN

Ditjen Perbendaharaan

Jakarta
Februari 2023





Latar Belakang dan Metodologi Pembentukan *Shadow Organization*

1. Arahan Dirjen Perbendaharaan
2. Metodologi, Output, dan Strategi Implementasi
3. *Benchmarking Shadow Organization* di BPPK
4. *Benchmarking Kantor Perwakilan Bank Indonesia* dan *Kantor Regional Perbankan*
5. *Benchmarking Kantor Cabang Perbankan*



Arahan Dirjen Perbendaharaan



Kondisi Existing



Instansi vertikal DJPb mengalami pengembangan tugas dan fungsi, terutama sebagai **Treasurer, Regional Chief Economist** dan **Financial Advisor**, sehingga dapat terlibat lebih dalam pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di daerah



Struktur instansi vertikal *existing* masih **fokus pada fungsi treasury** mengacu pada PMK 262/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJPb



Selain itu, instansi vertikal DJPb **dihadapkan pada berbagai tantangan**

Tantangan



penyederhanaan **birokrasi** yang berdampak pada perubahan pola ke arah non hirarkis



Job shifting menjadi kaya dengan analisis, sehingga perlu peningkatan kompetensi SDM

Arahan Dirjen Perbendaharaan

Arahan Dirjen pada
Rapat Pimpinan
19 Desember 2022



Dirjen Perbendaharaan



dibentuk **shadow organization**, kantor wilayah sebagai CEO Treasury, bidang-bidang diubah namanya



Shadow team tersebut agar di SK-kan, untuk menciptakan semangat baru tim dan forum rapat dipanggil nama shadow-nya



Penguatan tugas dan fungsi kantor wilayah. Lakukan **shadow, training, mutasi, serta inject** dari pegawai DJA/BKF/DJPK



KPPN agar dibuat menjadi slim team dan didukung mobile services.



KPPN akan fokus ke operasional yang bersifat sangat *technical*



KPPN akan berperan sebagai **frontliner Kemenkeu** dan **financial advisor** di daerah



Metodologi, Output, dan Strategi Implementasi



Metodologi

1. *Benchmarking shadow organization di BPPK*
2. *Benchmarking struktur kantor perwakilan Bank Indonesia dan kantor regional Perbankan*
3. *Benchmarking struktur kantor cabang Perbankan*
4. **Analisis struktur** Kantor Wilayah dan KPPN



Output

Konsep ***Shadow Organization*** pada Kanwil dan KPPN sehingga memperkuat fungsi:



Treasury



RCE



Financial Advisor



Strategi Implementasi



Organisasi



Proses Bisnis



Sumber Daya Manusia



Benchmarking Shadow Organization di BPPK



Kemenkeu CorpU (KCU)—Organisasi & Tata Kelola*

Rectorate



KCU Executive

Peran	PIC
Chief Executive Officer	Kepala BPPK
Chief Operations Officer	Sekretaris BPPK
Chief Knowledge & Learning Officer	Kepala Pusat & Direktur PKN STAN
Knowledge & Learning Engineer	Kepala Balai/ Kepala Bagian/ Bidang dan Widyaiswara
Knowledge & Learning Operator	
Knowledge & Learning Assurance	

KCU Skill Owners

Peran	PIC
Deans	Pejabat Eselon I
SGO Leader	Pejabat Es. II
Coordinator SGO	Pejabat Es. III (Pengembangan SDM)
SGO	Pejabat yang menguasai Keahlian Teknis

Internal Shadow Structure*

CEO

Chief Operation Officer

Mengelola dukungan strategis, tata kelola, SDM, Pendanaan, IT dan Umum

Chief of Research and Development

Mengelola inovasi teaching methodolog, inovasi kediklatan, Pengembangan kurikulum

Chief of Quality Assurance

Mengelola pedoman evaluasi dan kontrol kualitas output learning

Chief of Learning Environment Development

Mengelola pengembangan dan inovasi learning infrastruktur

Chief of Learning Delivery

Mengelola pengembangan penyelenggaraan diklat dalam platform CorpU

Chief of Learning Organization Development

Mengelola internalisasi & penguatan *Learning with Passion dan Alignment Fungsi Pengembangan SDM (Learning Journey)*

Chief of Knowledge Management Development

Mengelola Penyusunan dan produksi Knowledge Management dan online learning materials

Chief of Alliance and Partnership

Mengelola Hubungan eksternal dan strategy aliansi penguatan kelembagan

Sumber: KEP Kepala BPPK Nomor KEP-124/PP/2020

Hasil koordinasi dengan Bagian OTL BPPK terkait implementasi shadow structure Corporate University di BPPK:

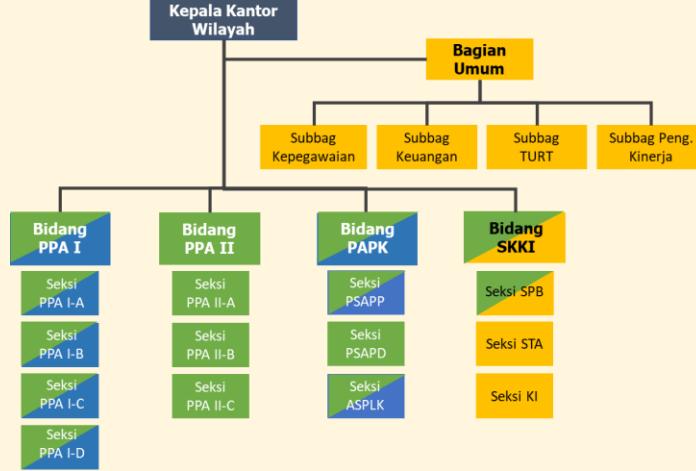
1. Pada awalnya, BPPK membentuk **shadow structure** dalam rangka mengawali pembangunan Kemenkeu CorpU. Pada perkembangannya, **shadow structure** masih digunakan untuk menguatkan tata kelola CorpU.
2. Dalam implementasinya, **shadow structure** cukup challenging, terutama pada level **middle manager**, karena pegawai melaksanakan tusi berdasarkan urjab selain tugas dalam **shadow structure**.
3. **Key success factor** dari **shadow structure**, membutuhkan komitmen pimpinan dan **review secara periodik** sehingga pegawai dapat melaksanakan tusi utama dan shadow dengan berimbang.



Benchmarking Kantor Perwakilan BI dan Kantor Regional Perbankan terhadap Kanwil DJPb



Kanwil DJPb Existing



Sumber: PMK Nomor 262/PMK.01/2016

1. Pada Kantor Wilayah DJPb saat ini, tugas-tugas pada unit teknis dikelompokkan berdasarkan bidang tugas *end to end*, sehingga terdapat unit yang melaksanakan dua jenis pekerjaan yang mendukung fungsinya, yaitu yang bersifat layanan operasional (revisi DIPA, pengesahan hibah, dll) serta yang bersifat layanan pembinaan/advisory ke K/L
2. Internal control dilaksanakan oleh Bidang SKKI, namun pada Seksi SPB juga melakukan layanan ke eksternal (pembinaan jabatan fungsional terbuka)

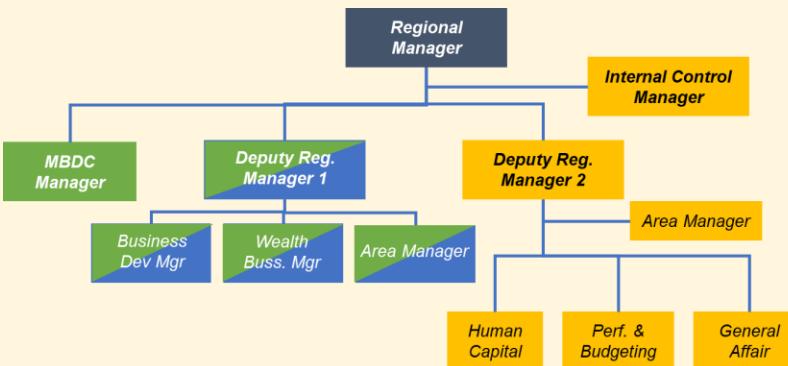
Bank Indonesia



Sumber: Kantor Perwakilan BI Jabar, Jateng, Jatim

1. Kantor Perwakilan BI terdiri dari divisi-divisi yang membidangi tugas-tugas seperti Advisory Ekonomi dan Keuangan, serta Divisi pengembangan ekonomi.
2. Sementara itu, layanan administrasi (**Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (SP & PUR)** dan general affairs) di Divisi terpisah
3. Memiliki **dedicated Internal Control Officers (ICO)** pada setiap kantor perwakilan

Bank Mandiri



Sumber: Bank Mandiri Kantor Wilayah VI Bandung

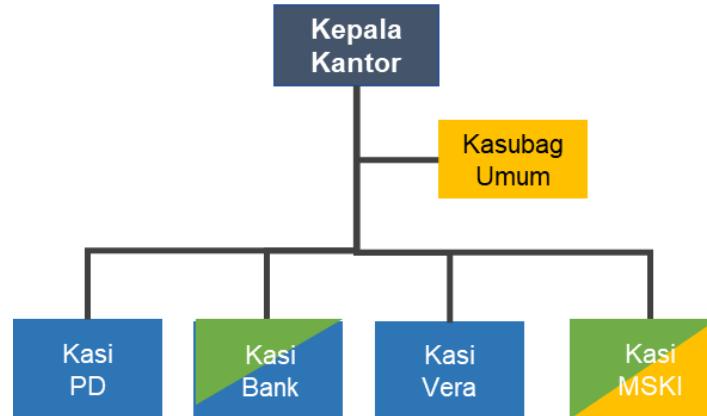
1. Pemegang posisi tertinggi pada Kanwil Bank Mandiri ada di **regional manager** yang berwenang mengembangkan kegiatan bisnis perkreditan di kantor cabang, bertanggungjawab terhadap kelancaran operasional.
2. Di bawah *Regional Manager* terdapat *Micro Bussiness District Center* (MBDC), *Deputy Regional Manager 1* dan *Deputy Regional Manager 2*
3. Memiliki **internal control manager** di setiap kantor wilayah



Benchmarking Kantor Cabang Perbankan Terhadap KPPN



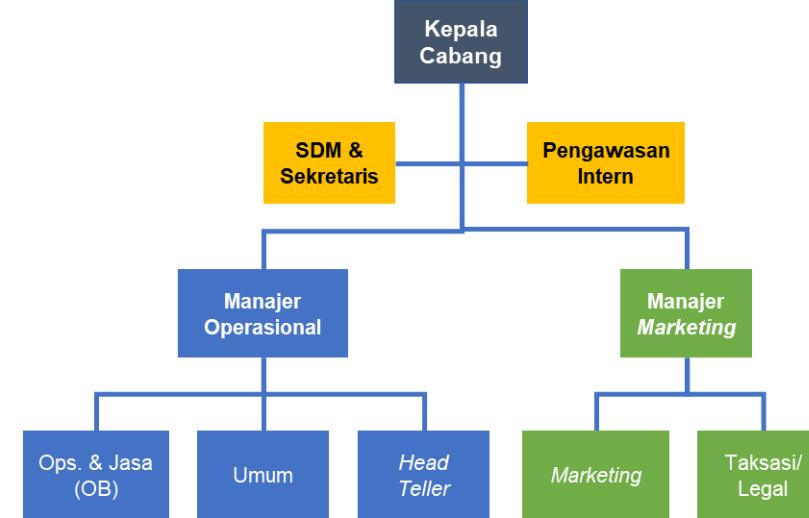
KPPN Existing



Sumber: PMK Nomor 262/PMK.01/2016

1. Di KPPN (contoh Tipe A1), pengawasan internal dilakukan oleh Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal yang juga melayani pembinaan/bimtek kepada satuan kerja.
2. Fungsi KPPN saat ini lebih banyak pelayanan operasional (Seksi PD, Bank, dan Vera), dan minim fungsi analisis.

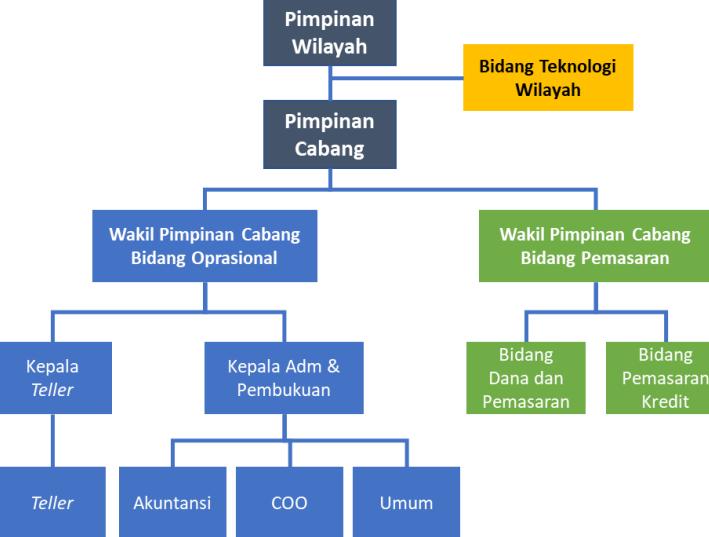
Kantor Cabang BSI



Sumber: Bank Syariah Mandiri Cabang Medan Aksara

1. Di BSI, posisi Kepala Cabang membawahi posisi manajer marketing dan manajer operasional, dan selanjutnya posisi manajer tersebut membawahi fungsi-fungsi teknis di kantor cabang. Di Kantor Cabang BSI terdapat posisi pengawasan intern yang terpisah dari posisi teknis.
2. Kantor cabang fokus kepada pelayanan, dan minim fungsi analisis.

Kantor Cabang Bank Mandiri



Sumber: Bank Mandiri Kanca. Malang Wahid Hasyim

1. Di Mandiri, posisi Pimpinan Cabang membawahi posisi wakil Pimpinan Cabang, dan selanjutnya posisi wakil Pimca membawahi bidang atau divisi teknis di bank Mandiri. Sementara itu, posisi bidang IT berada pada Kantor Wilayah Bank Mandiri.
2. Kantor cabang fokus kepada pelayanan, dan minim fungsi analisis.



Implementasi *Shadow Organization* Pada Instansi Vertikal DJPb

1. *Timeline* Penyusunan, Penetapan, dan Internalisasi
2. Tujuan *Shadow Organization*
3. Pendekatan Konsep *Shadow Organization* pada Instansi Vertikal
4. *Shadow Organization* pada Kanwil DJPb
5. *Shadow Organization* pada KPPN



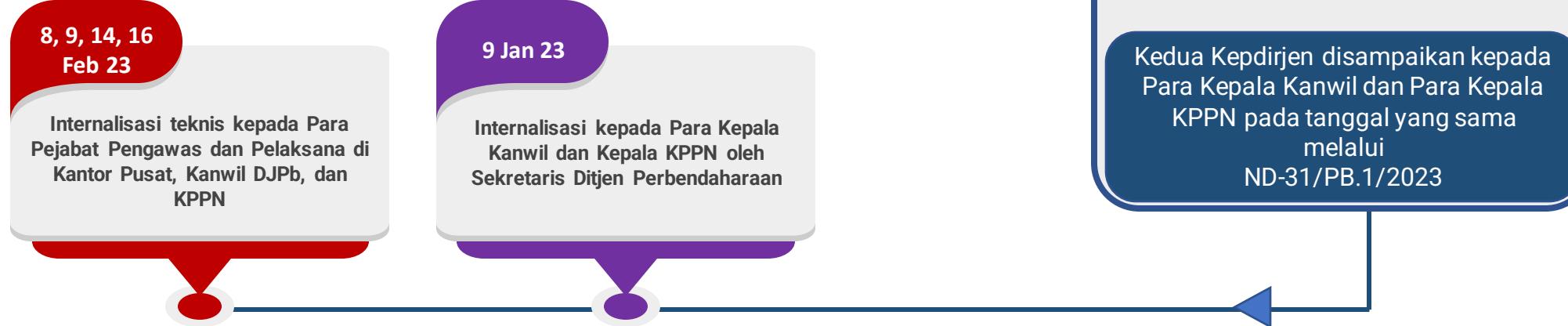
Timeline Penyusunan, Penetapan, dan Internalisasi *Shadow Organization*



Penyusunan



Internalisasi





Tujuan Implementasi *Shadow Organization*

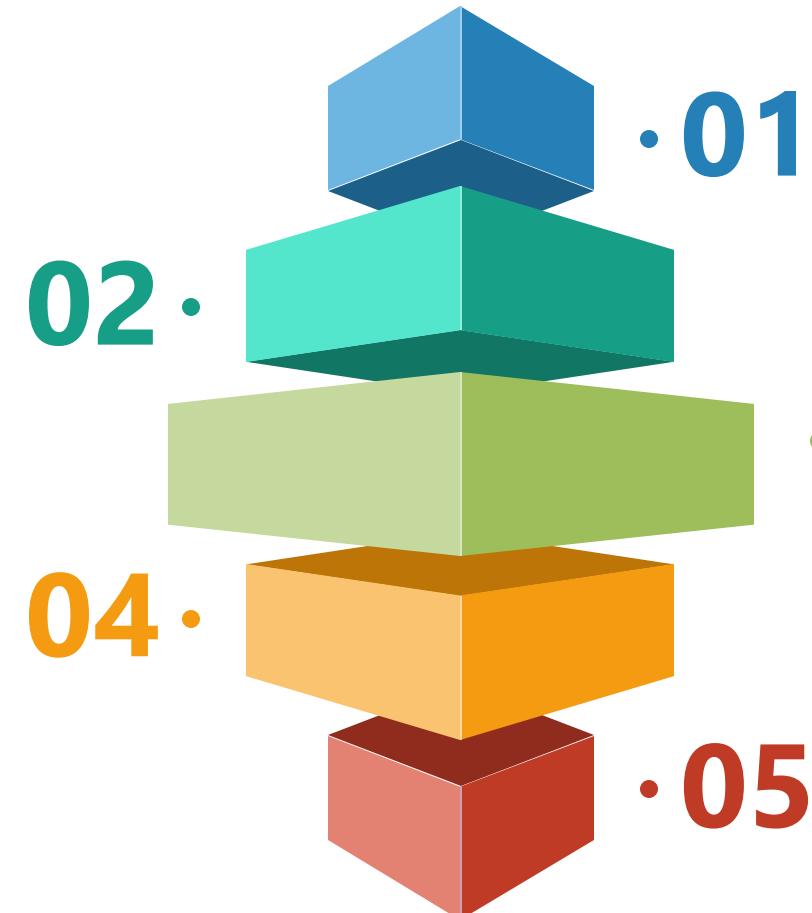


Menggambarkan tugas instansi vertikal secara utuh

Shadow organization mengakomodasi tugas rutin dan tugas baru yang dilaksanakan oleh instansi vertikal DJPB ke dalam struktur organisasi

Selaras dengan arah pengelolaan SDM

Shadow organization mendukung kebijakan pengelolaan SDM melalui pelaksanaan mutasi pegawai yang didasarkan pada komposisi dan kompetensi



Penyelarasan organisasi untuk menjawab tantangan

Implementasi *shadow organization* dimaksudkan untuk menyeleraskan struktur organisasi instansi vertikal saat ini dengan berbagai kebutuhan dan tantangan organisasi dalam jangka pendek mengingat penataan organisasi membutuhkan waktu yang cukup lama

Pemetaan Tugas Instansi Vertikal

Shadow organization memetakan tugas dan fungsi unit vertikal yang bersifat supporting, layanan operasional dan advisory sehingga penguatan dari sisi proses bisnis dan SDM diharapkan akan menjadi lebih fokus dan terarah

Peningkatan output melalui implementasi pola kerja baru

Shadow organization telah selaras dengan implementasi pola kerja baru di Kemenkeu yang mengedepankan kolaborasi dan sinergi antar pegawai dalam format tim kerja sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kecepatan output



Pendekatan Konsep *Shadow Organization* pada Instansi Vertikal



Menggabungkan Tugas Lama dan Baru

Tugas dan fungsi SO *blended* antara tugas lama sebagaimana sudah diatur dalam regulasi yang ada dan tugas baru yang akan diatur oleh Kantor Pusat DJPb



Mendorong Kinerja dalam Bentuk Tim

Di dalam SO, antara Eselon IV dan staf tergabung dalam 1 tim, dan tidak ada *team leader*. Selain itu, anggota tim juga bisa lintas Eselon IV dalam satu Bagian/Bidang, sehingga diharapkan dapat **mendorong peningkatan kolaborasi antar pegawai**



Tidak Menggantikan PMK OTK

Struktur dan tugas organisasi Kanwil dan KPPN yang telah diatur dalam **PMK OTK masih dilaksanakan bersama-sama dengan struktur dan tugas SO**, sehingga disposisi dan pelaporan masih sebagaimana saat ini tetapi diperluas lingkupnya dalam bentuk tim, sehingga tanggungjawabnya lebih mengacu pada tanggungjawab tim dalam SO



Mendorong spesialisasi kompetensi

Tim bisa lintas Unit Eselon IV tetapi **hanya berasal dalam 1 Bidang/Bagian yang sama**, sehingga diharapkan meningkatkan spesialisasi kompetensi dari pejabat/pegawai dalam bidang-bidang fungsi instansi vertikal yaitu *Treasurer, Regional Chief Economist, Financial Advisor* dan *Supporting*



Let Manager as Human Resource Manager

Memberikan kewenangan kepada pimpinan unit untuk mengatur pegawai dalam setiap tim-tim sesuai tugas tim dengan tetap mempertimbangkan kompetensi, IKU, dan beban kerja tim. Hal ini mendorong mutasi internal sesuai kebutuhan unit



Shadow Organization Kanwil DJPb



Kerangka *Shadow Organization* Pada Kanwil DJPb



Melakukan fungsi pengawasan internal di tingkat wilayah



CEO of Regional Treasury



melaksanakan tugas-tugas Kanwil DJPb di bidang layanan operasional perpendaharaan dan standardisasi internal dan pengguna layanan



Output/Kegiatan:

- Revisi DIPA
- Pengesahan Saldo Awal BLU
- Spending Review
- Registrasi Hibah Langsung
- Pembinaan PA/BLU
- Layanan PNBP
- Evaluasi Pelaks. Anggaran
- Dispensasi Pelaks. Anggaran



Output/Kegiatan:

- Standardisasi Pengelola Keuangan Satker
- Monev digitalisasi pembayaran (KKP, Digipay, dll)
- Standardisasi IT Satker
- Supervisi dan monitoring KPPN



melaksanakan tugas-tugas Kanwil DJPb di bidang pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, keruahatanggaan dan protokoler, serta hubungan masyarakat



Output/Kegiatan:

- Kajian Fiskal Regional
- Analisis Investasi Daerah
- AICo Regional
- Pemberdayaan UMKM (U-Fine)
- FKPKN
- Kerja sama Local Experts
- Pembinaan BLUD

melaksanakan tugas-tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perpendaharaan di bidang analisis dan pembinaan ekonomi regional dan akuntansi pemerintahan serta pengelolaan *data analytics*

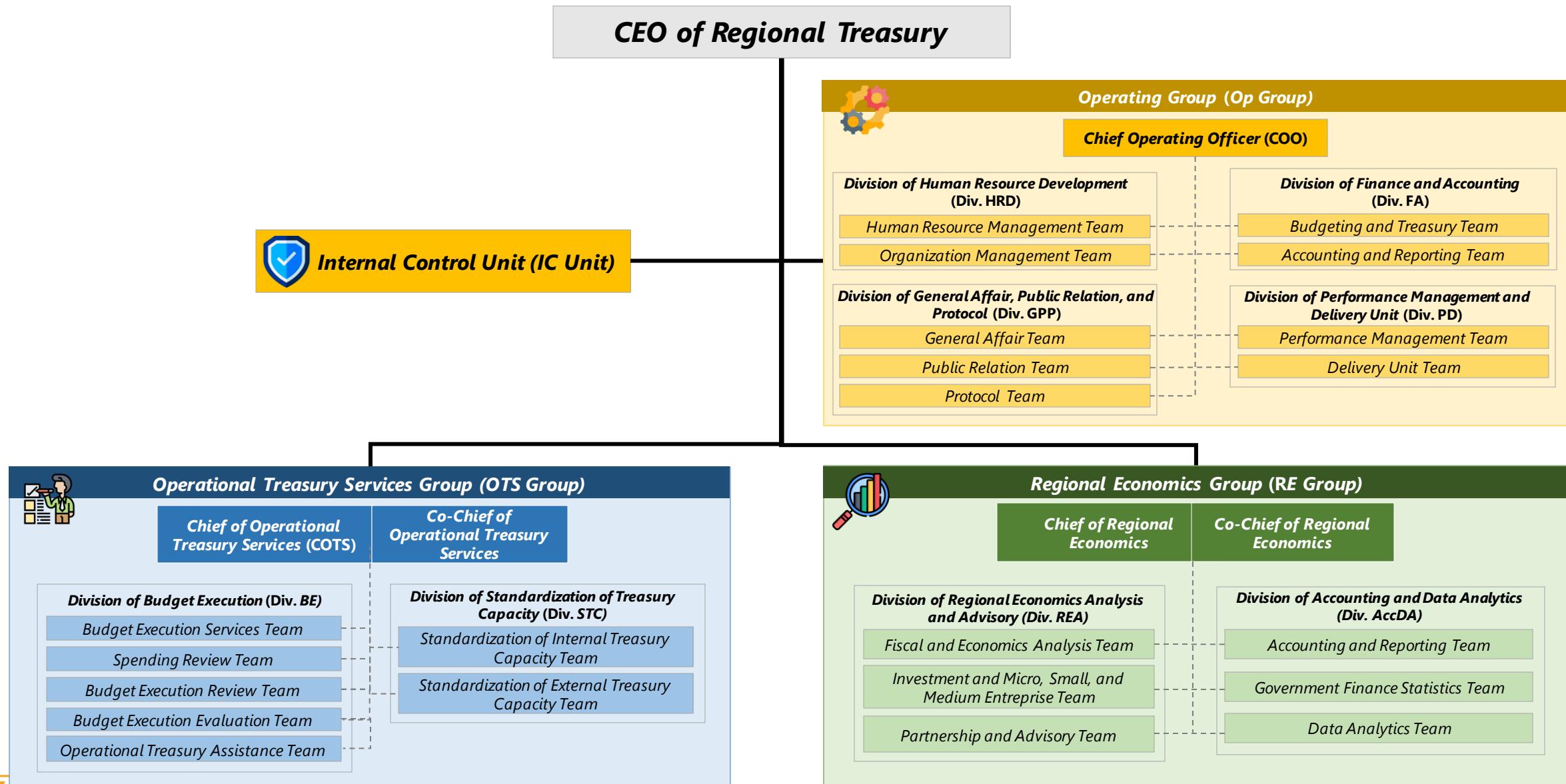


Output/Kegiatan:

- GFS/SIKRI
- Konsolidasi keuangan pusat & daerah
- Analisis Keuangan K/L dan Pemda
- Data Validation & Analysis (SIPD, SIKD)
- Penyusunan dan Analisis LK BUN Wilayah

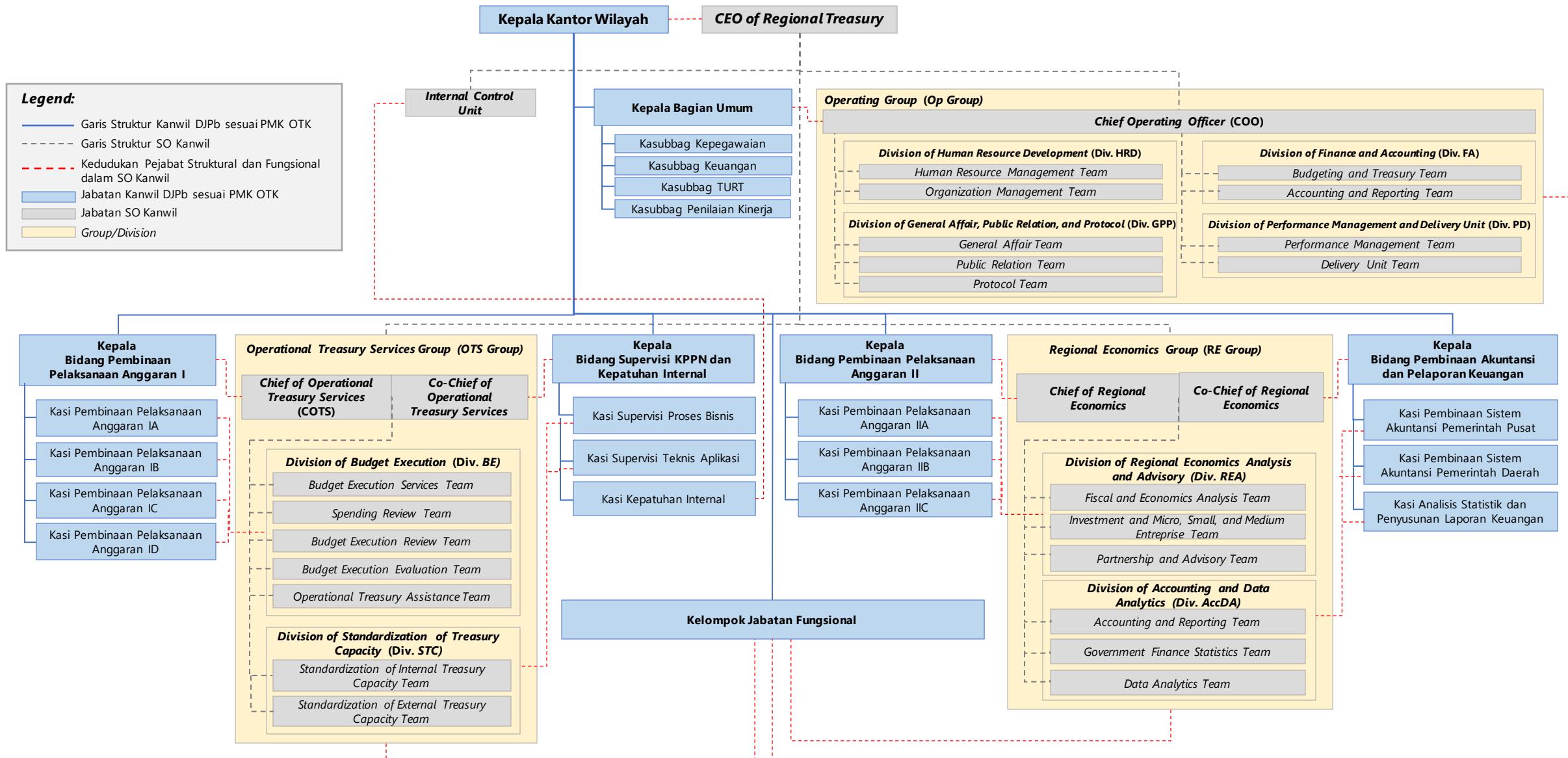


Struktur *Shadow Organization* Kanwil DJPb





Perbandingan Struktur *Shadow Organization* Kanwil DJPb dengan Struktur Existing





Tugas Struktur dan Jabatan *Shadow Organization* Kanwil DJPB

Tugas Struktur

CEO of Regional Treasury	Operating Group (Op Group)	Internal Control Unit (IC Unit)
<p>1. memberikan arahan pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam menjalankan peran sebagai treasurer, regional chief economist, dan financial advisor pada SO Kanwil; dan</p> <p>2. mengoordinasikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas seluruh organ SO Kanwil</p>	<p>1. melaksanakan tugas-tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bidang pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan dan protokoler, serta hubungan masyarakat; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh CEO</p>	<p>1. melakukan manajemen risiko atas pelaksanaan tugas SO Kanwil;</p> <p>2. melakukan pemantauan pengendalian internal SO Kanwil;</p> <p>3. melakukan pemantauan dan penegakan kode etik, dan manajemen pengaduan;</p> <p>4. menyampaikan hasil pengawasan kepada CEO dan unit kepatuhan internal tingkat pusat; dan</p> <p>5. merumuskan rekomendasi dan tindak lanjut pengawasan kepada CEO dan unit kepatuhan internal tingkat pusat</p>
Operational Treasury Services Group (OTS Group)		Regional Economics Group (RE Group)
<p>1. melaksanakan tugas-tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bidang layanan operasional perbendaharaan dan standardisasi internal dan pengguna layanan; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh CEO</p>		<p>1. melaksanakan tugas-tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bidang analisis dan pembinaan ekonomi regional dan akuntansi pemerintahan serta pengelolaan data analytics; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh CEO</p>

Tugas Jabatan

Chief	Co-Chief	Tim Kerja
<p>1. Mengoordinasikan perencanaan tugas, standar kualitas pelaksanaan tugas, pemantauan pelaksanaan tugas, reviu dan evaluasi pelaksanaan tugas, dan pelaporan hasil kerja kepada CEO;</p> <p>2. <i>Chief of OTS Group</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Div. BE;</p> <p>3. <i>Chief of RE Group</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Div. REA</p>	<p>1. Bersama Chief melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1;</p> <p>2. <i>Co-Chief of OTS Group</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Div. STC; dan</p> <p>3. <i>Co-Chief of RE Group</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Div. AccDA</p>	<p>1. Melaksanakan tugas secara mandiri atau kolaboratif sesuai arahan dan koordinasi dari Chief dan/atau Co-Chief</p> <p>2. Melaporkan hasil kerja pelaksanaan tugas kepada Chief dan/atau Co-Chief.</p>



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

1. Operating Group (1/2)



Division of Human Resource Development (Div HRD)

Human Resource Management Team

- Melakukan **penataan sumber daya manusia**;
- Melakukan **pengembangan kompetensi pegawai**;
- Melakukan **pengelolaan kinerja pegawai**;
- Melakukan **pengelolaan administrasi kepegawaian**; dan
- Melakukan tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO

Organization Management Team

- Melakukan **analisis beban kerja**;
- Melakukan **internalisasi dan monitoring implementasi budaya organisasi**;
- Melakukan **internalisasi dan monitoring pengisian survei keorganisasian**;
- Melakukan **monitoring kebijakan keorganisasian**;
- Melakukan **fasilitasi implementasi jabatan fungsional lingkup internal**
- Melakukan tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO

Output

- Dokumen/data penataan SDM lingkup wilayah;
- Kegiatan/laporan/hasil monitoring pengembangan kompetensi pegawai;
- Output lainnya terkait pengelolaan kepegawaian.

Output

- Laporan analisis beban kerja;
- Dokumen/ data administrasi kepegawaian;
- Laporan pelaksanaan/ implementasi keorganisasian (PUG, GNRM, dll.);
- Dokumen hasil fasilitasi implementasi jabatan fungsional lingkup internal;
- Laporan internalisasi dan monitoring pengisian survei keorganisasian;
- Output lainnya terkait pengelolaan keorganisasian

Division of Finance and Accounting (Div FA)

Budgeting and Treasury Team

- Melakukan **penganggaran**;
- Melakukan **pengelolaan perbendaharaan**
- Melakukan tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO

Output

- Dokumen kebutuhan pendanaan;
- Dokumen penyelesaian tagihan dan perintah pembayaran
- Output lainnya terkait penganggaran dan perbendaharaan.

Accounting and Reporting Team

- Menyusun **Laporan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran** (UAKPA);
- Mengoordinasikan penyusunan **Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Wilayah** (UAPPA-W);
- Melakukan tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO.

Output

- Laporan UAKPA
- Laporan UAPPA-W
- Output lainnya terkait penyusunan laporan keuangan.



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

1. Operating Group (2/2)



Division of General Affair, Public Relation, and Protocol (Div GPP)

General Affair Team

- Melakukan monitoring BMN dan Persediaan;
- Melakukan pengadaan barang/jasa dan pembuatan komitmen;
- Melakukan pengelolaan kearsipan;
- Melakukan pemenuhan kebutuhan kerumah tanggaan; dan
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Public Relation Team

- Menyusun strategi komunikasi;
- membuat, mempublikasikan publikasi;
- Merekam dokumentasi kegiatan;
- Melakukan kerjasama media publikasi; dan
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Protocol Team

- Menyusun rencana kegiatan CEO;
- Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait kegiatan CEO;
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Division of Performance Mgt and Delivery Unit (Div PD)

Performance Management Team

- Melakukan pengelolaan kinerja organisasi;
- Menatausahakan capaian kinerja organisasi
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Delivery Unit Team

- Mendokumentasikan arahan yang disampaikan CEO;
- Melakukan monitoring tindak lanjut atas arahan Dirjen Perbendaharaan dan/atau CEO;
- Mengkoordinasikan penyiapan bahan paparan dan naskah pointer CEO dari organ Kanwil terkait dan melakukan penyempurnaan
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Output

- Laporan BMN dan Persediaan;
- Dokumen pengadaan barang/jasa dan dokumen komitmen;
- Layanan kerumah tanggaan;
- Output lainnya terkait tata usaha, pengadaan barang/jasa, kearsipan, pengelolaan BMN, dan kerumah tanggaan.

Output

- Dokumen strategi komunikasi;
- Konten publikasi;
- Naskah kerja sama media publikasi; dan
- Output lainnya terkait kehumasan Kanwil DJPB.

Output

- Jadwal kegiatan CEO;
- Informasi rundown dan teknis pelaksanaan kegiatan CEO;
- Output lainnya terkait keprotokoleran.

Output

- Laporan/hasil monitoring kinerja organisasi;
- Dokumen kinerja organisasi
- Output lainnya terkait pengelolaan kinerja organisasi.

Output

- Dokumentasi arahan CEO
- Monitoring tindak lanjut arahan Dirjen Perbendaharaan (DAMS) dan/atau CEO
- Bahan paparan dan naskah pointer CEO
- Output lainnya terkait pengelolaan DAMS dan koordinasi penyiapan bahan paparan(pointer) Kanwil DJPB



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

2. Internal Control Unit



Tugas

- Melakukan **pengelolaan risiko**;
- Melakukan **pemantauan pengendalian internal**;
- Melakukan **pemantauan dan penegakan kode etik**;
- Melakukan **pengelolaan pengaduan dan gratifikasi**;
- Mengordinasikan **penyusunan pakta integritas** pegawai;
- Melakukan **monitoring terhadap pelaporan harta kekayaan pegawai**;
- Melakukan **monitoring pemenuhan dokumen Wilayah Bebas Korupsi (WBK) atau Wilayah Birokrasi dan Bersih Melayani (WBBM)**
- Melakukan tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO

Output

- | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|
| Dokumen manajemen risiko | Dokumen pengendalian intern | Dokumen pemantauan dan penegakan kode etik | Dokumen pengelolaan pengaduan dan gratifikasi |
| Dokumen pakta integritas pegawai | Laporan monitoring harta kekayaan pegawai | Laporan monitoring WBK/WBBM | Output lainnya terkait pengendalian internal |



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

3. Operating Treasury Service Group (1/2)



Division of Budget Execution (Div BE)

Budget Execution Service Team	Spending Review Team	Budget Execution Review Team	Budget Execution Evaluation Team	Operational Treasury Assistance Team
<p> Melakukan penyelesaian revisi DIPA;</p> <p> Melakukan penyelesaian dispensasi pelaksanaan anggaran satuan kerja;</p> <p> Melakukan pengesahan saldo awal Badan Layanan Umum (BLU);</p> <p> Melakukan penyelesaian registrasi hibah satuan kerja;</p> <p> Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan anggaran satuan kerja</p> <p> Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.</p>	<p> Melakukan penyusunan Spending Review;</p> <p> Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.</p>	<p> Melakukan Reviu Anggaran;</p> <p> Menyusun penarikan penyerapan/Cash Planning Integration Network (CPIN) Regional</p> <p> Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.</p>	<p> Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran;</p> <p> Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.</p>	<p> Melakukan pembinaan kepada BLU;</p> <p> Melakukan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p> Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.</p>
<p>Output</p> <p> Dokumen/data pengesahan revisi DIPA</p> <p> Dokumen/data pengesahan hibah</p>	<p>Output</p> <p> Dokumen persetujuan dispensasi PA</p> <p> Laporan pembinaan dan monitoring pelaksanaan anggaran</p>	<p>Output</p> <p> Dokumen/data pengesahan saldo awal BLU</p> <p> Output lainnya terkait layanan pelaksanaan anggaran Kanwil DJPb</p>	<p>Output</p> <p> Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p> <p> Proyeksi penerimaan dan pengeluaran</p> <p> Output lainnya terkait reviu pelaksanaan anggaran dan proyeksi penerimaan dan pengeluaran.</p>	<p>Output</p> <p> Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran</p> <p> Output lainnya terkait evaluasi pelaksanaan anggaran.</p>



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

3. Operating Treasury Service Group (2/2)



Division of Standardization of Treasury Capacity (Div STC)

Standardization of Internal Treasury Capacity Team



Melakukan **pembinaan dan supervisi KPPN**;



Melakukan **monitoring dan evaluasi manajemen mutu dan inovasi** (ISO, WBK/WBBM, *learning organization*, standardisasi kegiatan KPPN, dll.);



Melakukan **monitoring dan evaluasi penggunaan IT**



Melakukan **tugas lainnya** yang diberikan oleh CEO.

Standardization of External Treasury Capacity Team



Melakukan **monitoring dan evaluasi penerapan proses bisnis perbendaharaan** di wilayah;



Melakukan **pembinaan, monitoring, dan evaluasi standardisasi kapasitas pejabat pengelola perbendaharaan/jabatan fungsional perbendaharaan**;



Melakukan **monitoring dan evaluasi implementasi digitalisasi perbendaharaan** di wilayah; dan



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Output



Laporan Hasil Pembinaan dan Supervisi KPPN;



Dokumen/hasil monitoring dan evaluasi manajemen mutu dan inovasi



Laporan monitoring dan evaluasi penggunaan IT



Output lainnya terkait implementasi standardisasi organisasi, proses bisnis, dan IT lingkup internal.

Output



Dokumen/data monitoring dan evaluasi penerapan proses bisnis perbendaharaan di wilayah



Dokumen/data hasil pembinaan pejabat pengelola perbendaharaan/jabatan fungsional perbendaharaan



Dokumen/data hasil monitoring implementasi digitalisasi pada satuan kerja (Digipay, KKP, SAKTI, dll.); dan



Output lainnya terkait implementasi standardisasi pengelola perbendaharaan dan IT pada pengguna layanan.



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

4. Regional Economics Group (1/2)



Division of Regional Economics Analysis and Advisory (Div REA)

Fiscal and Economics Analysis Team



Menyusun **Kajian Fiskal Regional**;



Menyusun **ALCo Regional**;



Menyusun **profil ekonomi keuangan daerah**; dan



Menyusun **Strategic Briefsheet wilayah**



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Investment and Micro, Small, and Medium Enterprise Team



Melakukan koordinasi, analisis, monitoring, dan evaluasi investasi daerah;



Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi sinergi program pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Partnership and Advisory Team



Melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi FKPKN;



Melakukan komunikasi dan kerja sama kelembagaan;



Melakukan penyuluhan/ pembinaan, pendampingan, atau pelaksanaan **advisory** kepada Pemerintah Daerah;



Melakukan **asistensi BLU Daerah**;



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO.

Output



Laporan Kajian Fiskal Regional



Laporan ALCo Regional



Dokumen/data Profil Ekonomi Keuangan Daerah



Laporan Strategic Briefsheet

Output lainnya terkait analisis fiskal dan perekonomian di daerah

Output



Laporan Analisis Peluang Investasi Daerah;



Laporan monitoring dan evaluasi sinergi program pemberdayaan UMKM (UMi, KUR, SSRG, dll)



Output lainnya terkait pengelolaan investasi pemerintah di regional.

Output



Laporan FKPKN



Dokumen/data kerja sama kelembagaan;



Dokumen/data hasil penyuluhan/ pembinaan, pendampingan, atau pelaksanaan **advisory** kepada Pemerintah Daerah;



Output lainnya terkait kerja sama dan pembinaan/pendampingan keuangan ke stakeholder.



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO Kanwil

4. Regional Economics Group (2/2)



Division of Accounting and Data Analytics and (Div AccDA)

Accounting and Reporting Team



Melakukan penyusunan LKPP tingkat wilayah;



Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil rekomendasi pemeriksaan auditor;



Melakukan pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan Pusat dan Daerah



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Output



LKPP tingkat wilayah;



Dokumen/data monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan;



Laporan hasil pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan;



Output lainnya terkait akuntansi dan pelaporan keuangan selaku BUN

Government Finance Statistic Team



Melakukan pengumpulan dan validasi data yang bersumber dari tim kerja atau sistem/media informasi internal dan eksternal;



Melakukan data analytics; dan



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Output



Database keuangan pusat dan daerah



Dokumen data analytics



Output lainnya terkait data analytics tingkat Kanwil

Data Analytics Team



Menyusun GFS Tingkat Wilayah;



Melakukan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;



Melakukan analisis laporan keuangan daerah;



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Output



Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah



Laporan Keuangan Pemerintah



Output lainnya terkait konsolidasi data keuangan pemerintah pusat dan daerah



Dokumen analisis laporan keuangan daerah



Shadow Organization KPPN



Kerangka *Shadow Organization* Pada KPPN

Melakukan fungsi pengawasan internal di tingkat KPPN



Unit Kepatuhan Internal

Chief of Treasury and Financial Advisor



Kasubbag Umum

melaksanakan tugas-tugas KPPN di bidang layanan operasional perpendaharaan



Head : Kasi PD/PDMS
Co-head : Kasi Bank & Vera

Division of Financial Advisor

Head : Kasi MSKI/Veraki
Co-head : Kasi Bank & Vera/PDMS

melaksanakan tugas-tugas KPPN di bidang layanan pengguna (*customer service*), penyuluhan/ pembinaan dan asistensi kepada stakeholder, standardisasi pengguna layanan, serta pembinaan, monitoring dan analisis terkait pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan pusat dan daerah, dan investasi pemerintah



Staf Seksi PD/PDMS

Output/Kegiatan:

- Penerbitan SP2D
- Pengesahan Hibah Langsung
- Pengujian tagihan belanja pemerintah
- Persetujuan UP/TUP
- Pengelolaan komitmen belanja



Staf Seksi Bank

Output/Kegiatan:

- Penyaluran Dana Transfer ke Daerah
- Monev Bank/Pos Persepsi
- Persetujuan Rekening Pemerintah
- Penyelesaian Retur SP2D



Staf Seksi Vera/Veraki

Output/Kegiatan:

- Penyusunan LK Kuasa BUN
- Verifikasi LPJ Bendahara
- Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, dan Surat Berharga (MPHLBJS);
- SKTB



Staf MSKI/PDMS

Output/Kegiatan:

- Pembinaan teknis Satker
- Layanan Helpdesk/ Customer Service
- Review dan Evaluasi Pelaks. Anggaran
- Penyuluhan Digitalisasi Pembayaran (Digipay, KKP)
- Pembinaan Jafung Terbuka (JF APK-APBN/PK-APBN)
- Standardisasi IT Satker



Staf Seksi Bank & Vera/Veraki

Output/Kegiatan:

- Konsultasi pengelolaan keuangan daerah
- Standardisasi Pengelola Keuangan Pemda (JF AKN/PKN)
- Konsultasi pelaksanaan TKD
- Monitoring dan penyuluhan UMKM (UMI)
- Monev TKD

Keterangan:

■ Internal control & supporting

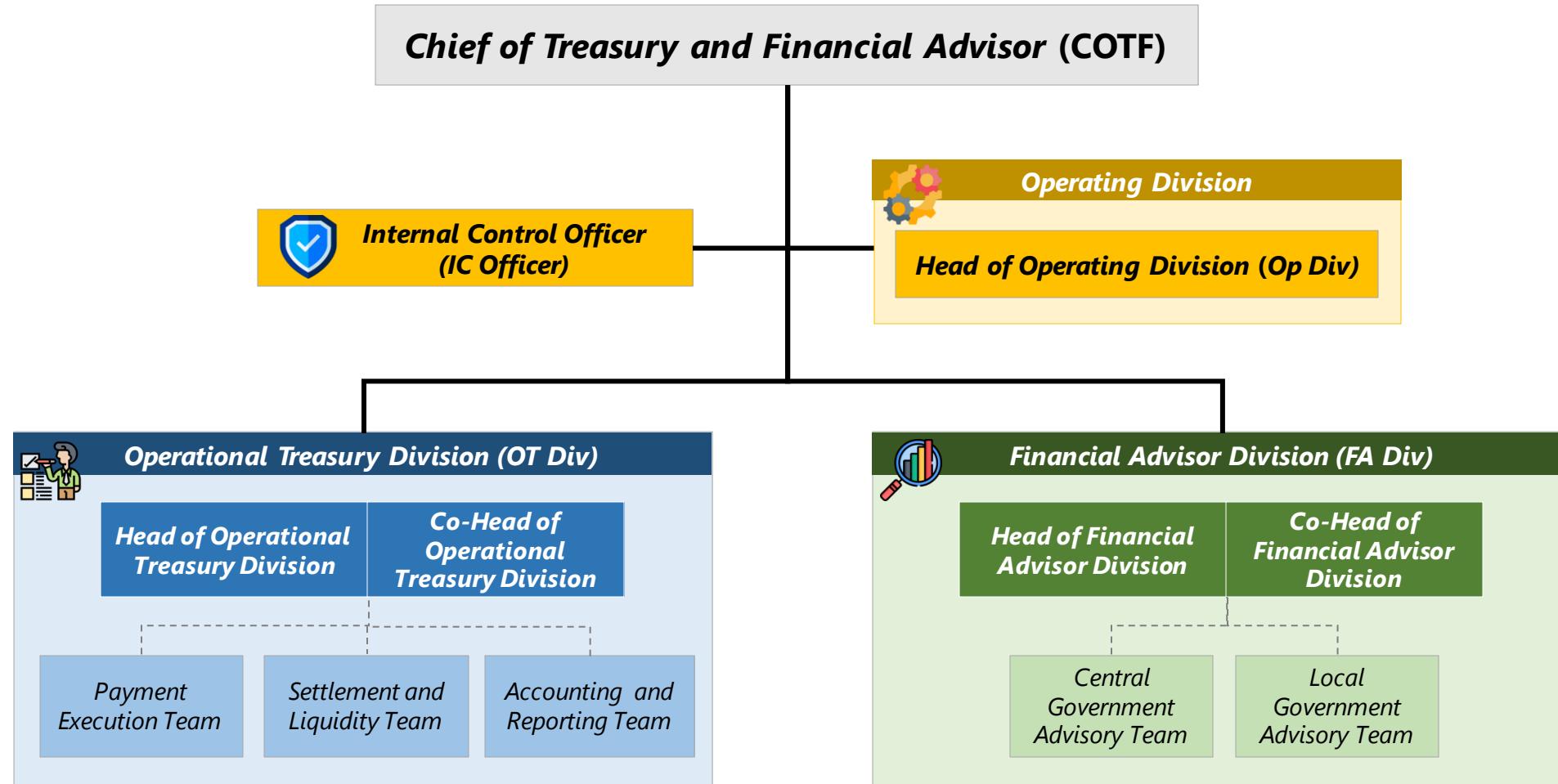
■ Layanan operasional

■ Pembinaan/advisory/external affair

INDONESIAN TREASURY

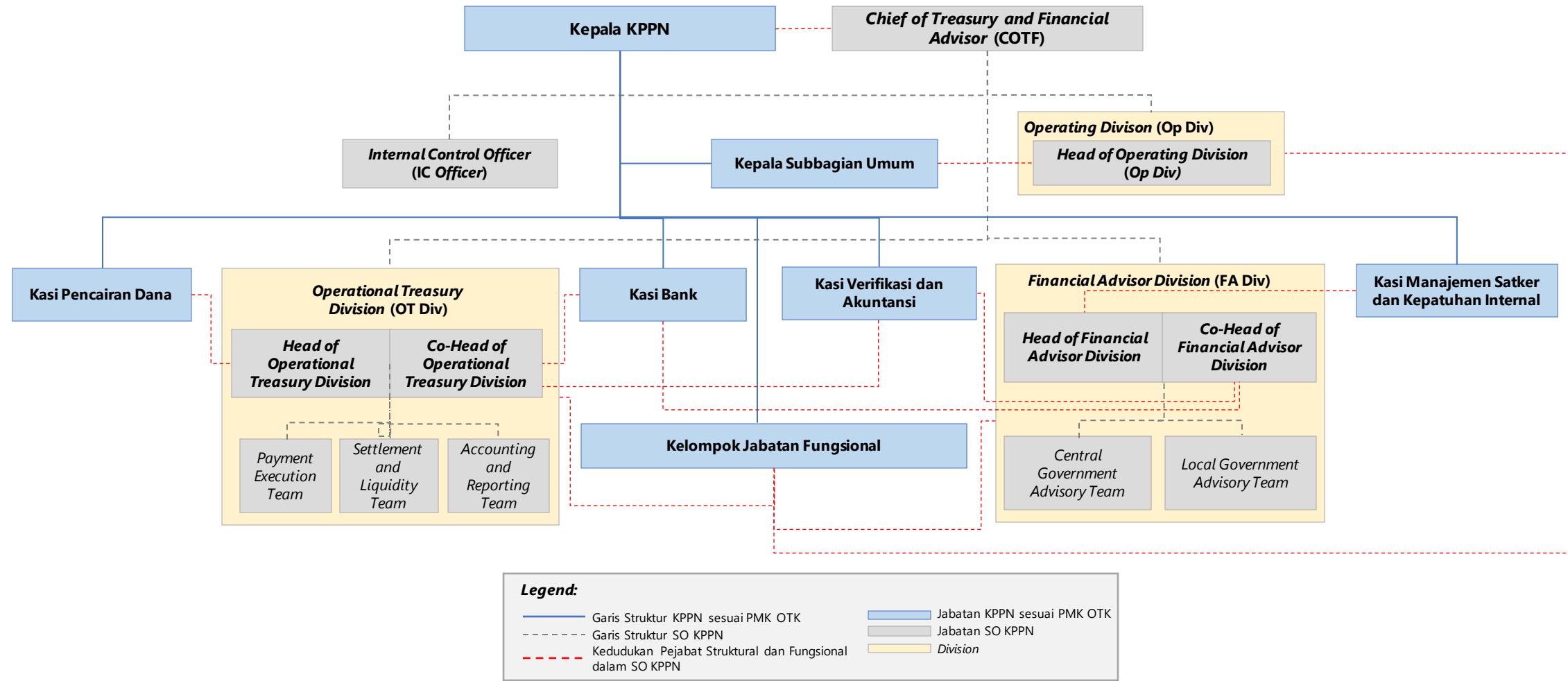


Struktur *Shadow Organization* KPPN A1/A2



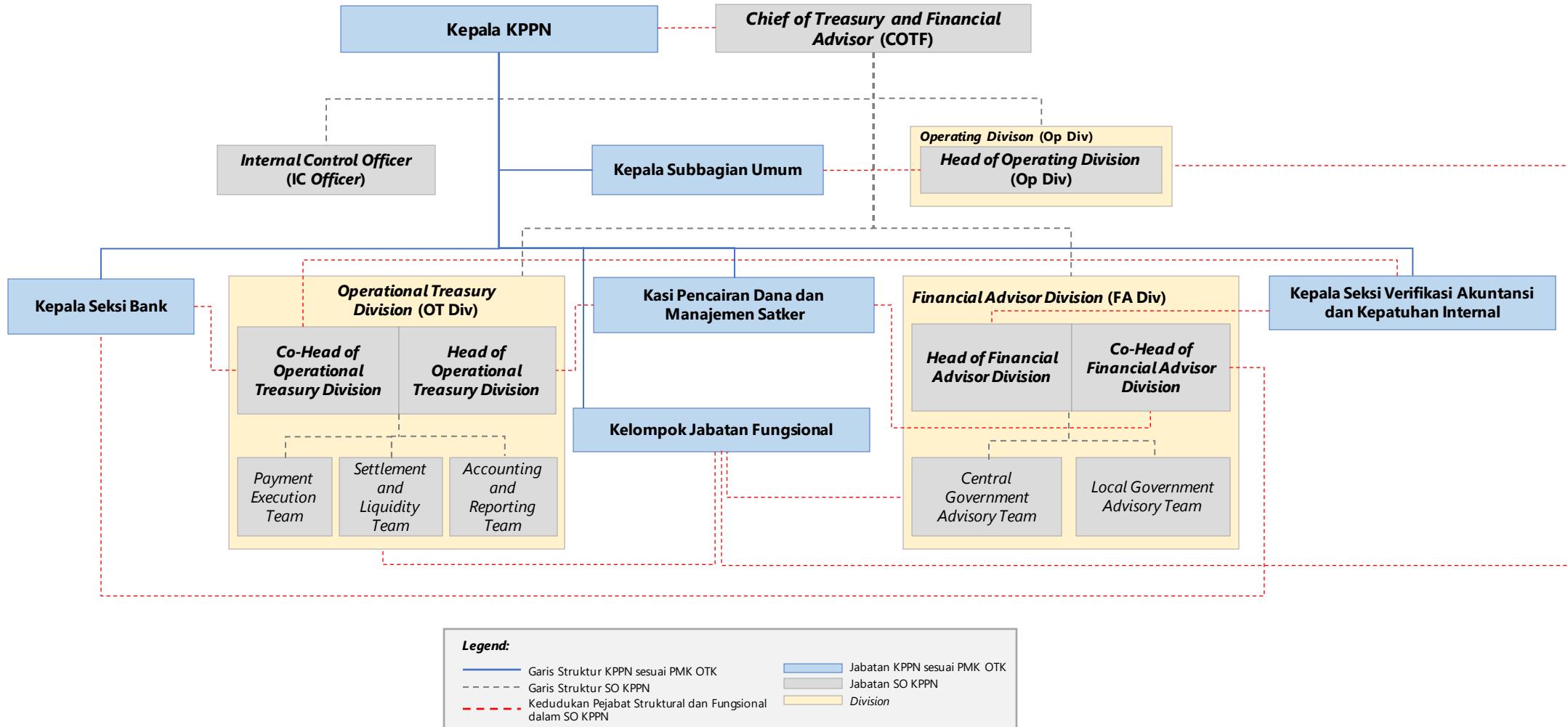


Perbandingan Struktur *Shadow Organization* KPPN Tipe A1 dengan Struktur *Existing*





Perbandingan Struktur *Shadow Organization* KPPN Tipe A2 dengan Struktur *Existing*





Tugas Struktur dan Jabatan *Shadow Organization* KPPN

Tugas Struktur

Chief of Treasury and Financial Advisor	Operating Division (Op Div)	Internal Control Unit (IC Unit)
<p>1. memberikan arahan pelaksanaan tugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dalam menjalankan peran sebagai <i>treasurer</i>, <i>regional chief economist</i>, dan <i>financial advisor</i> pada SO KPPN;</p> <p>2. mengoordinasikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas seluruh organ SO KPPN</p>	<p>1. melaksanakan tugas-tugas KPPN di bidang pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan dan protokoler, serta hubungan masyarakat; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh COTF</p>	<p>1. melakukan manajemen risiko atas pelaksanaan tugas SO KPPN;</p> <p>2. melakukan pemantauan pengendalian internal SO KPPN;</p> <p>3. melakukan pemantauan dan penegakan kode etik, dan manajemen pengaduan;</p> <p>4. menyampaikan hasil pengawasan kepada COTF dan Unit Kepatuhan Internal Wilayah; dan</p> <p>5. merumuskan rekomendasi dan tindak lanjut pengawasan kepada COTF dan Unit Kepatuhan Internal Wilayah</p>
Operational Treasury Division (OT Div)	Financial Advisory Division (FA Div)	
<p>1. melaksanakan tugas-tugas KPPN di bidang layanan operasional perbendaharaan; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh COTF.</p>	<p>1. melaksanakan tugas-tugas KPPN di bidang layanan pengguna (customer service), penyuluhan/ pembinaan dan asistensi kepada stakeholder, standardisasi pengguna layanan, serta pembinaan, monitoring dan analisis terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pusat dan daerah, dan investasi pemerintah; dan</p> <p>2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh COTF.</p>	

Tugas Jabatan

Head	Co-Head	Tim Kerja
<p>1. Mengoordinasikan perencanaan tugas, standar kualitas pelaksanaan tugas, pemantauan pelaksanaan tugas, reviu dan evaluasi pelaksanaan tugas, dan pelaporan hasil kerja kepada COTF;</p> <p>2. <i>Head of Operational Treasury Division</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Payment Execution Team; dan</p> <p>3. <i>Head of Financial Advisory Division</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Central Government Advisory Team</p>	<p>1. Bersama <i>Head</i> melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1;</p> <p>2. <i>Co-Head of Operational Treasury Division</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas <i>Settlement and Liquidity Team</i>, dan <i>Accounting and Reporting Team</i>; dan</p> <p>3. <i>Co-Head of Financial Advisory Division</i> mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas <i>Local Government Advisory Team</i>.</p>	<p>1. Melaksanakan tugas secara mandiri atau kolaboratif sesuai arahan dan koordinasi dari <i>Head</i> dan/atau <i>Co-Head</i>; dan</p> <p>2. Melaporkan hasil kerja pelaksanaan tugas kepada <i>Head</i> dan/atau <i>Co-Head</i>.</p>



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO KPPN

Operating Division dan Internal Control Officer



Operating Division)



Melakukan **pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, kinerja, dan keuangan;**



Melakukan urusan **tata usaha, pengelolaan rumah tangga, pengadaan barang/jasa dan komitmen;**



Melakukan urusan **kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);**



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF

Output



Laporan/dokumen terkait organisasi, sumber daya manusia, kinerja, dan keuangan;



Laporan/dokumen terkait tata usaha, pengelolaan rumah tangga, pengadaan barang/jasa dan komitmen;



Laporan/dokumen terkait urusan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP); dan



Output lainnya terkait dukungan sumber daya manajemen internal KPPN

Internal Control Officer



Melakukan **pengelolaan risiko;**



Melakukan **pemantauan pengendalian internal;**



Melakukan **pemantauan dan penegakan kode etik;**



Melakukan **pengelolaan pengaduan dan gratifikasi;**



Mengoordinasikan **penyusunan pakta integritas pegawai;**



Melakukan **monitoring terhadap pelaporan harta kekayaan pegawai;**



Melakukan **monitoring pemenuhan dokumen Wilayah Bebas Korupsi (WBK) atau Wilayah Birokrasi dan Bersih Melayani (WBBM)**



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh CEO

Output



Dokumen manajemen risiko



Dokumen pengendalian intern



Dokumen pemantauan dan penegakan kode etik



Dokumen pengelolaan pengaduan dan gratifikasi



Dokumen pakta integritas pegawai



Laporan monitoring harta kekayaan pegawai



Laporan monitoring WBK/WBBM



Output lainnya terkait pengendalian internal



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO KPPN

Operating Treasury Division



Operational Treasury Division

Payment Execution Team

- Melakukan penyelesaian pengesahan Surat Perintah Membayar (SPM);
- Melakukan penyelesaian Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum (BLU);
- Melakukan penyelesaian pengesahan hibah langsung;
- Melakukan pengelolaan data kontrak dan data supplier;
- Melakukan penyelesaian persetujuan UP/TUP;
- Melakukan pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- Melakukan monitoring pagu dan realisasi anggaran Satuan Kerja; dan
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Data persetujuan/penolakan tagihan; | Data persetujuan/penolakan pengesahan pendapatan dan belanja BLU; | Data persetujuan/penolakan pengesahan hibah langsung; | Data Kontrak dan Data Supplier; |
| Surat Persetujuan/Penolakan UP/TUP; | Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP); | Dokumen terkait monitoring pagu dan realisasi anggaran Satuan Kerja; dan | Output lainnya terkait layanan operasional perbendaharaan. |

Settlement and Liquidity Team

- Melakukan penerbitan SP2D, SP2B BLU, SPHL, dan SP3HL;
- Melakukan penyaluran Transfer Ke Daerah;
- Melakukan pengelolaan rekening pemerintah;
- Melakukan penatausahaan penerimaan negara,
- Melakukan penyelesaian retur; dan
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF

- | | | |
|---|--|---|
| SP2D, SP2B BLU, SPHL, dan SP3HL; | Dokumen/data Transfer ke Daerah (LKT, LRT, dll); | Surat persetujuan/penolakan pembukaan rekening satuan kerja, dan laporan saldo rekening pemerintah; |
| Berita Acara Monev Bank Persepsi, dokumen konfirmasi penerimaan negara; | SP2D Retur; | Output lainnya terkait penyelesaian tagihan dan penyaluran Transfer ke Daerah |

Accounting and Reporting Team

- Menyusun laporan keuangan Bendahara Umum Negara (BUN);
- Melakukan pengesahan hibah langsung atas barang/jasa/surat berharga;
- Melakukan Keterangan (SKTB);
- Melakukan review pertanggungjawaban Bendahara;
- Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF

- | | |
|--|---|
| Laporan Keuangan BUN | Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, dan Surat Berharga (MPHLBS); |
| Laporan LPJ Bendahara yang telah diverifikasi; | SKTB |
| | Output lainnya terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan. |



Tugas dan Output Tiap Tim pada SO KPPN

Financial Advisor Division



Financial Advisory Team

Central Government Advisory Team



Melakukan **layanan pengguna** (*customer service*);



Melakukan **pembinaan/sosialisasi/ edukasi satuan kerja**;



Melakukan **monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran**;



Melakukan **koordinasi penilaian angka kredit Pejabat Fungsional** pada satuan kerja; dan



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF.



Penyelesaian tiket HAI CSO;



Dokumen/laporan hasil pembinaan/sosialisasi/ edukasi satuan kerja;



Dokumen/laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;



Dokumen penilaian angka kredit jabatan fungsional; dan



Output lainnya terkait pembinaan/sosialisasi/ edukasi terhadap satuan kerja.

Local Government Advisory Team



Melakukan **analisis, pendampingan, dan layanan konsultasi keuangan daerah**;



Melakukan **monitoring, bimbingan, dan konsultasi penyaluran Transfer Ke Daerah**;



Melakukan **monitoring dan evaluasi kredit program**, serta pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM); dan



Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh COTF.



Dokumen/data terkait analisis, pendampingan, dan layanan konsultasi keuangan daerah;



Dokumen/data terkait monitoring, bimbingan, dan konsultasi penyaluran Transfer Ke Daerah;



Laporan monitoring kredit UMi dan laporan pemberdayaan UMKM



Output lainnya terkait pembinaan/sosialisasi/ edukasi terhadap pemerintah daerah dan/atau masyarakat.



Rekap Tugas-tugas Baru *Shadow Organization*



KANWIL

Operating Group (Op Group)

Organization Management (Div HRD)

- a. Melakukan internalisasi dan monitoring implementasi budaya organisasi – **Bagian SDM**
- b. Melakukan internalisasi dan monitoring pengisian survei keorganisasian – **Bagian OTL**
- c. Melakukan monitoring kebijakan keorganisasian – **Bagian OTL**

Public Relation Team (Div. GPP)

- a. Menyusun strategi komunikasi – **Bagian Umum**
- b. Melakukan kerjasama media publikasi – **Bagian Umum**

Protocol Team (Div. GPP)

- a. Menyusun rencana kegiatan/agenda CEO – **Bagian Umum**
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait kegiatan CEO – **Bagian Umum**

Delivery Unit Team (Div. PD)

- a. Mendokumentasikan arahan yang disampaikan CEO – **Bagian OTL**
- b. Mengoordinasikan penyiapan bahan paparan dan naskah *pointer* CEO dari organ Kanwil terkait dan melakukan penyempurnaan – **Bagian OTL**

Operating Treasury Services Group (OTS Group)

Standardization of External Treasury Capacity Team (Div. STC)

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan proses bisnis perpendaharaan di wilayah – **Dit. SP, Bagian OTL**
- b. Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi standardisasi kapasitas pejabat pengelola perpendaharaan/jabatan fungsional perpendaharaan – **Dit. SP**
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi digitalisasi perpendaharaan di wilayah – **Dit. SITP, Dit. PA, Dit. PKN**

Regional Economics Group (RE Group)

Partnership and Advisory Team (Div. REA)

- a. Melakukan komunikasi dan kerja sama kelembagaan – **Dit. SP, Bagian OTL**
- b. Melakukan penyuluhan/pembinaan, pendampingan, atau pelaksanaan *advisory* kepada Pemerintah Daerah – **Dit. PA, Dit. APK, Bagian OTL**

Government Finance Statistic Team (Div. AccDA)

Melakukan analisis laporan keuangan daerah – **Dit. APK**

Data Analytics Team (Div. AccDA)

- a. Melakukan pengumpulan dan validasi data yang bersumber dari tim kerja atau sistem/media informasi internal dan eksternal – **Dit. SITP**
- b. Melakukan *data analytics* – **Dit. SITP**

KPPN

Financial Advisory Division

Local Government Advisory Team

1. Melaksanakan asistensi dan konsultasi Keuangan Daerah; - **Dit. PA, Dit. APK**
2. Melakukan analisis terhadap Keuangan Daerah – **Dit. APK**
3. Melakukan pemberdayaan, monitoring, dan evaluasi kredit program terhadap Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) – **Dit. SMI**



Pengaturan Penting dalam Kepdirjen SO Kanwil dan KPPN



Penugasan Pegawai ke dalam Tim Kerja

- Dilakukan oleh pimpinan unit (CEO/COTF) dengan mempertimbangkan **beban kerja, kompetensi pejabat dan pegawai, dan indikator kinerja utama**
- Ditetapkan dalam Keputusan Kepala Kanwil/Kepala KPPN



Maksimal keanggotaan dalam Tim Kerja

- Di Kanwil, pegawai dapat ditugaskan oleh CEO **paling banyak ke dalam 3 (tiga tim kerja)**
- Di KPPN, pegawai dapat ditugaskan oleh COTF **paling banyak ke dalam 2 (dua tim kerja)**



Pembebaan Biaya

- Segala pengeluaran sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan pada **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kanwil/KPPN** tahun anggaran berkenaan



Ketentuan Pelaksanaan Tugas

- Pelaksanaan tugas SO Kanwil/SO KPPN **mengacu pada petunjuk teknis dan/atau petunjuk pelaksanaan** yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- Dalam hal belum diatur dalam peraturan perundang-undangan, **disusun petunjuk teknis pelaksanaan tugas SO Kanwil/SO KPPN** oleh **Pimpinan Unit Eselon II lingkup Kantor Pusat DJPB sebagai pemilik proses bisnis dan/atau Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan**



Dukungan Teknis

- **Petunjuk teknis di bidang pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana** dalam pelaksanaan tugas SO KPPN diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan



Berlakunya Kepdirjen

- Kepdirjen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan memiliki daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2023



Monitoring Penetapan pada *Shadow Organization* Unit Vertikal DJPB



Seluruh Unit (34 Kanwil dan 179 KPPN Tipe A1 dan Tipe A2) telah menyampaikan SK Struktur *Shadow Organization* kepada Setditjen. Namun, masih ditemukan beberapa kesalahan.



SK Shadow Organization

Mengacu kepada KEP-2/PB/2023 dan KEP-3/PB/2023 mengenai struktur SO unit vertikal DJPB

Monitoring SK SO Kanwil

- Format SK yang belum sesuai ketentuan (Judul, ketentuan Mengingat, dll)
- 1 tim dijabat oleh satu org baik Kepala Seksi atau Pelaksana
- Terdapat tim yang tidak dicantumkan, misalkan Standardization of External Treasury Capacity.
- Menyebutkan Kepala Divisi, Leader, padahal di SO tidak ada terdapat istilah tsb.
- Pejabat dan pegawai tidak dibagi ke dalam Tim, hanya Division Internal Control diisi dari pejabat/pegawai diluar KI
- Kepala Seksi masuk sebagai Division bukan Team, padahal Division hanya kelompok tim
- Pembentukan tim masih sama dgn kondisi *existing*, tidak lintas Seksi/subbag
- Div BE diisi oleh Pejabat/Pegawai pada Bid. SKKI, justru tidak ada Div STC
- Ketidaksesuaian istilah group, division, dan team
- Tidak terdapat Pejabat dalam suatu tim, dan ketidaksesuaian penempatan pejabat/pegawai.

Monitoring SK SO KPPN

- Format SK yang belum sesuai ketentuan (Kesalahan pada ketentuan Mengingat dengan menyebut nama KPPN)
- Kesalahan nomenklatur KPPN yang seharusnya Division, contoh menuliskan Operating Group, Team Work, Advisory Group dll
- Salah memasukkan tim kerja ke dalam divisi lain
- IC Office diisi oleh Pegawai diluar Seksi MSKI/Veraki
- IC Office diisi oleh Kepala Seski
- Tidak menyebutkan Seksi/Subbag pada jabatan pelaksana
- Terdapat KPPN yang tidak menyampaikan bagian batang tubuh atau bagian lampiran
- KPPN menggunakan struktur pada SO Kanwil
- Pegawai Internal Control merangkap pada tim lain.
- Tidak memaksimalkan jumlah pegawai/fungsional dengan baik.
- Terdapat nomenklatur jabatan yang tidak diatur, seperti Coordinator of Internal Control Officer
- Co-head hanya diisi oleh 1 pejabat, seharusnya 2 pejabat
- Menggunakan dgn istilah Bahasa Indonesia pada Jabatan SO



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



Terima Kasih



www.djpbc.kemenkeu.go.id



@ditjenperbendaharaan



DJPb.KemenkeuRI



Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- DJPB Kemenkeu RI



@DJPbKemenkeu_RI