



# EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENTERIAN/LEMBAGA TA 2015

Jakarta, 9 Februari 2015

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**



**GAMBARAN UMUM  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
TA 2015**



**KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN K/L TA 2015**



**IDENTIFIKASI  
PERMASALAHAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
SEPANJANG TA 2015**



**LANGKAH-LANGKAH  
STRATEGIS TA 2016**



## **GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN ANGGARAN TA 2015**

KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN K/L TA 2015

IDENTIFIKASI  
PERMASALAHAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
SEPANJANG TA 2015

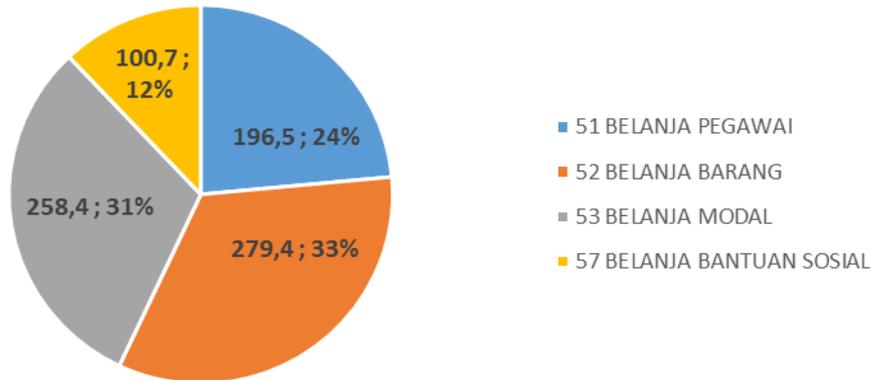
LANGKAH-LANGKAH  
STRATEGIS TA 2016

# GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN ANGGARAN

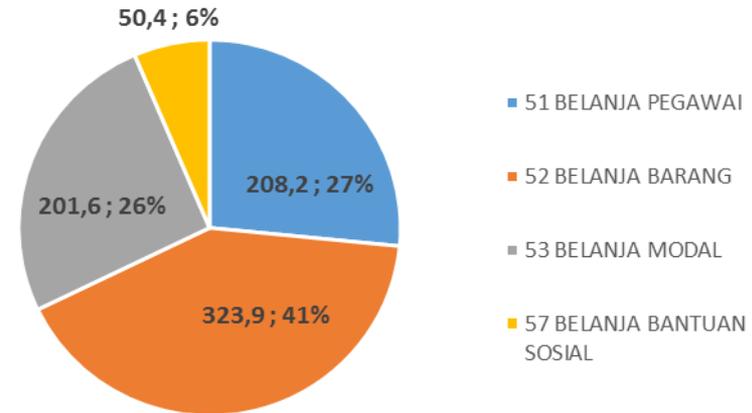
TA 2015



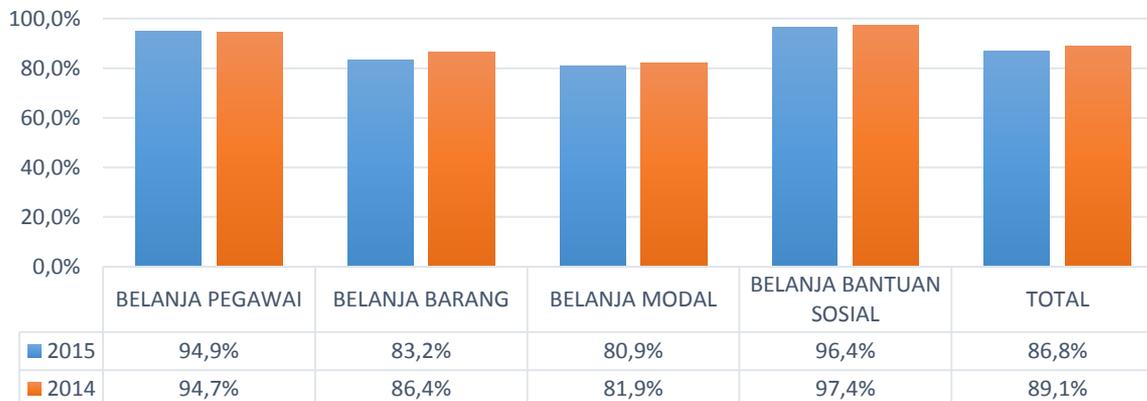
PROPORSI PAGU PER JENIS BELANJA  
TA 2015 (APBNP)  
(dalam Triliun)



PROPORSI PAGU PER JENIS BELANJA  
TA 2016  
(dalam Triliun)



PERSENTASE REALISASI PER JENIS BELANJA  
TA 2015 vs TA 2014  
(dalam Triliun)



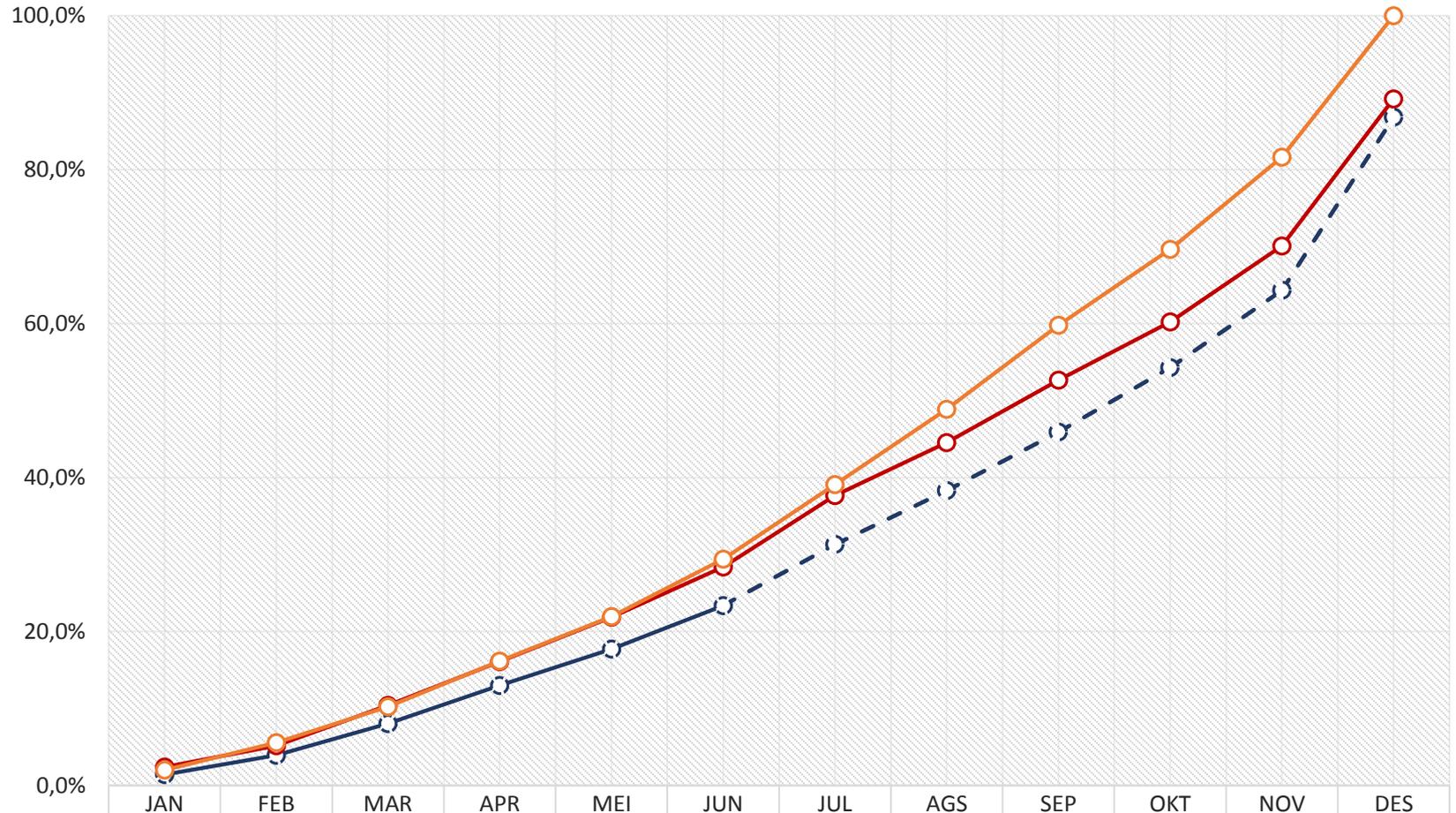
Terdapat perubahan proporsi belanja dari TA 2015 ke 2016. Di TA 2015, B. Barang dan B. Modal merupakan belanja dengan alokasi tertinggi, sementara di TA 2016, B. Barang dan B. Pegawai menjadi belanja dengan alokasi tertinggi.

Tingkat penyerapan di di TA 2015 mengalami penurunan bila dibandingkan dengan TA 2014.

# TREN REALISASI BELANJA TA 2015



Seluruh Jenis Belanja

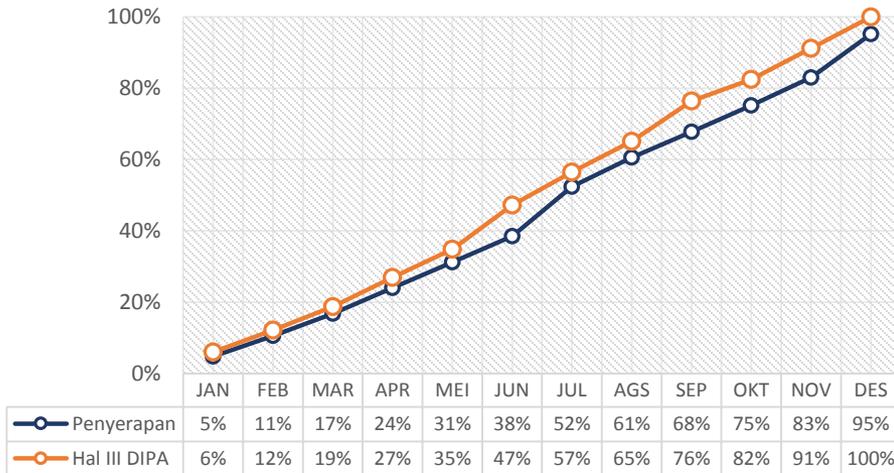


Penyerapan	1,4%	3,9%	8,0%	13,0%	17,7%	23,4%	31,3%	38,3%	45,9%	54,3%	64,3%	86,8%
Rata2 2011-2014	2,4%	5,1%	10,4%	16,1%	21,9%	28,4%	37,6%	44,5%	52,6%	60,2%	70,1%	89,2%
Hal III DIPA	2,0%	5,6%	10,2%	16,2%	21,9%	29,4%	39,1%	48,9%	59,8%	69,7%	81,6%	100,0%

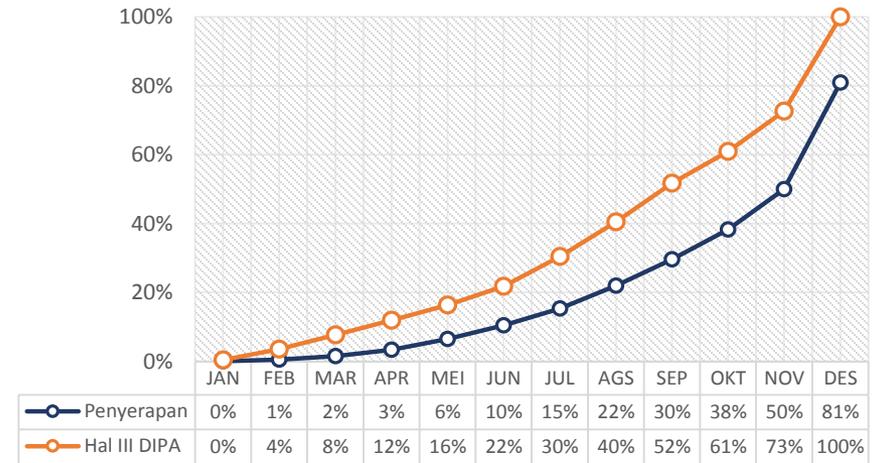
# TREN REALISASI vs RENCANA PENARIKAN DANA TA. 2015



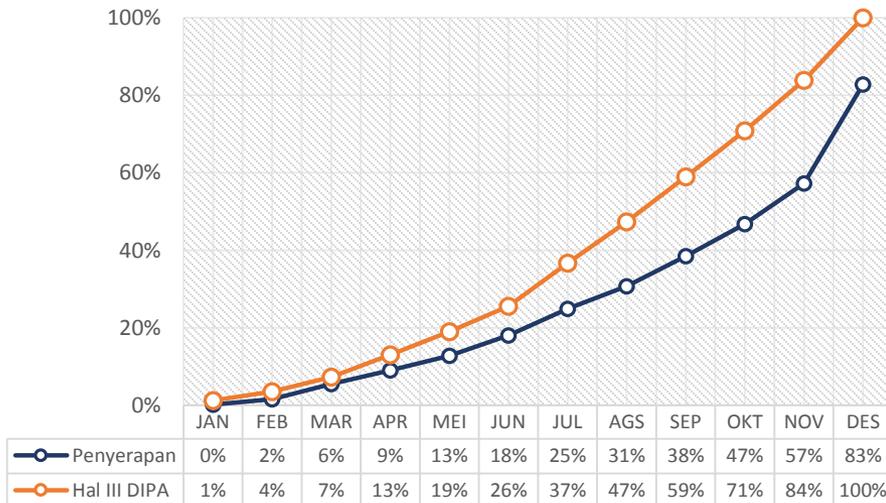
### Belanja Pegawai



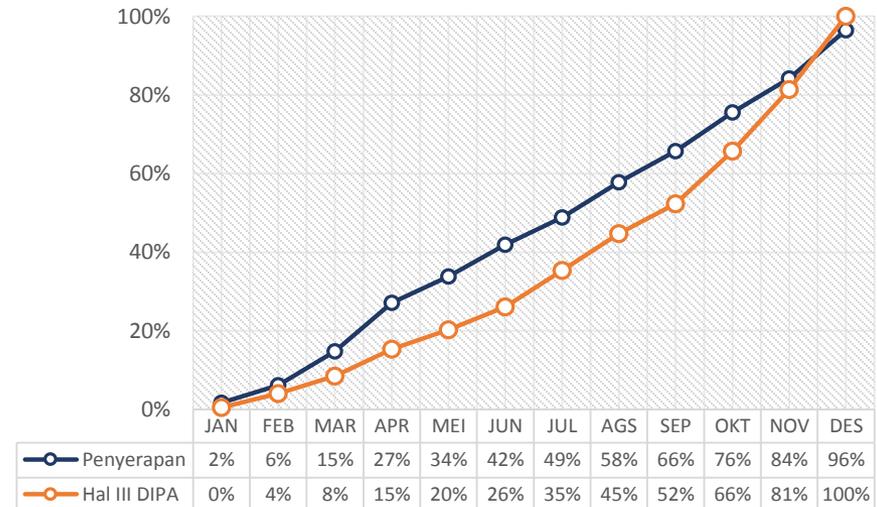
### Belanja Modal



### Belanja Barang



### Belanja Bansos





GAMBARAN UMUM  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
TA 2015



**KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN K/L TA 2015**

IDENTIFIKASI  
PERMASALAHAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
SEPANJANG TA 2015

LANGKAH-LANGKAH  
STRATEGIS TA 2016

# KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN



Pengukuran Kinerja Pelaksanaan Anggaran didasarkan pada aspek kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan, kepatuhan terhadap regulasi (*compliance*) dan efektivitas pelaksanaan kegiatan

Pengukuran kinerja pelaksanaan anggaran dilakukan dengan menggunakan variabel-variabel yang terkait dengan pelaksanaan anggaran sebagai indikatornya

Ukuran kinerja pelaksanaan anggaran didasarkan pada penyerapan anggaran tidak menggambarkan kinerja yang sesungguhnya.

1. Penyerapan Anggaran	7. Revisi DIPA
2. Pengelolaan UP	8. Pengembalian/ Kesalahan SPM
3. Penyelesaian Tagihan	9. Retur SP2D
4. Deviasi Hal III DIPA	10. Dispensasi SPM
5. Data Kontrak	11. Deviasi Renkas/RPD Harian
6. LPJ Bendahara	12. Pagu Minus

PENILAIAN INDIKATOR KINERJA DILAKUKAN TIAP SEMESTER

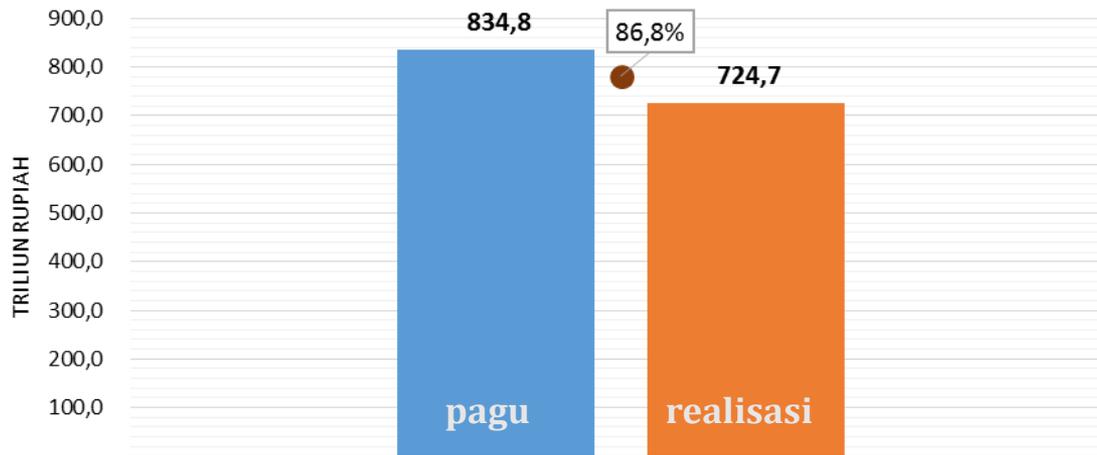
# PENILAIAN KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN



No.	Indikator	Bobot
1	Penyerapan Anggaran	25
2	Pengelolaan Uang Persediaan	15
3	Penyelesaian Tagihan	13
4	Deviasi Halaman III DIPA	11
5	Penyampaian Data Kontrak	5
6	Penyampaian LPJ Bendahara	5
7	Revisi DIPA	5
8	Pengembalian/ Kesalahan SPM	5
9	Dispensasi SPM	5
10	Renkas/RPD Harian	4
11	Retur SP2D	4
12	Pagu Minus	3



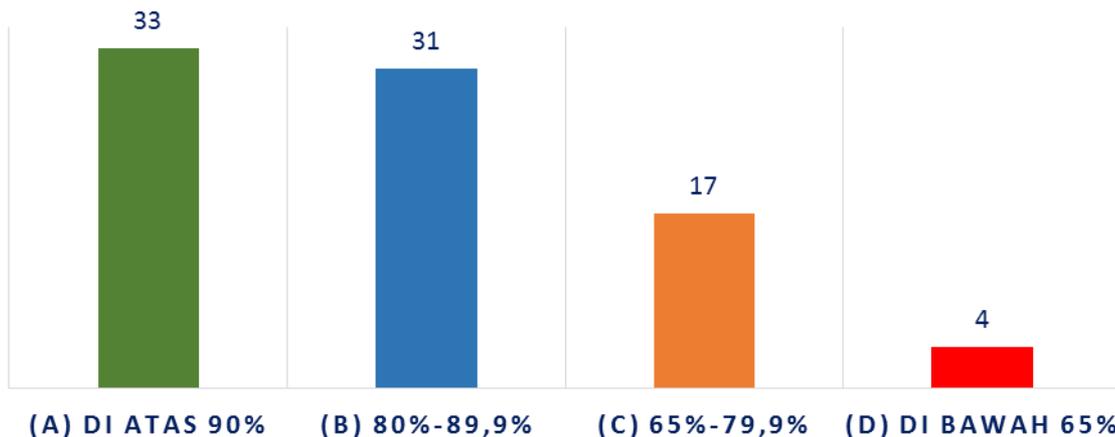
## Pagu dan Realisasi Anggaran Belanja KL

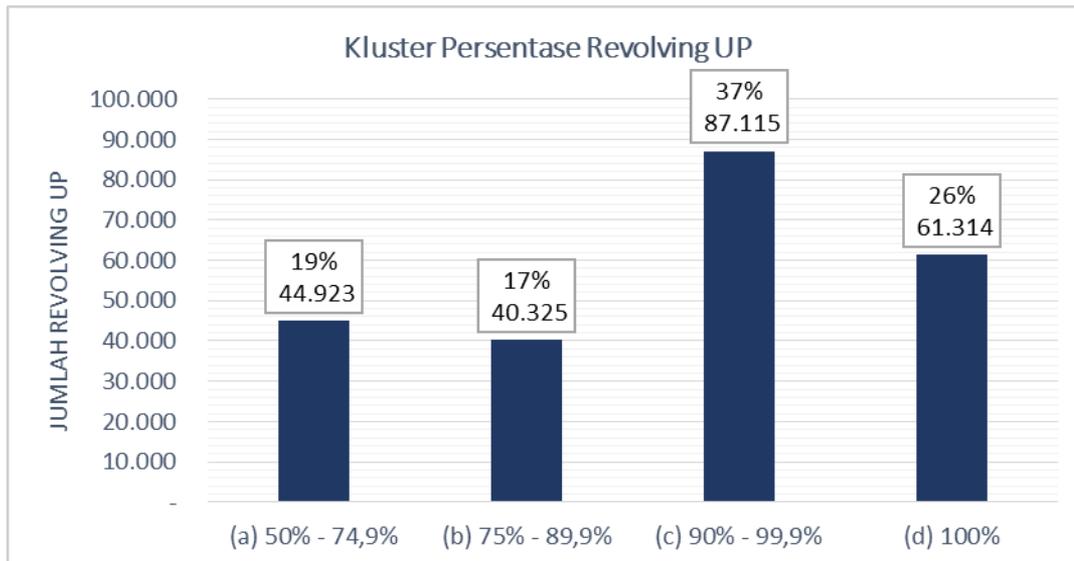
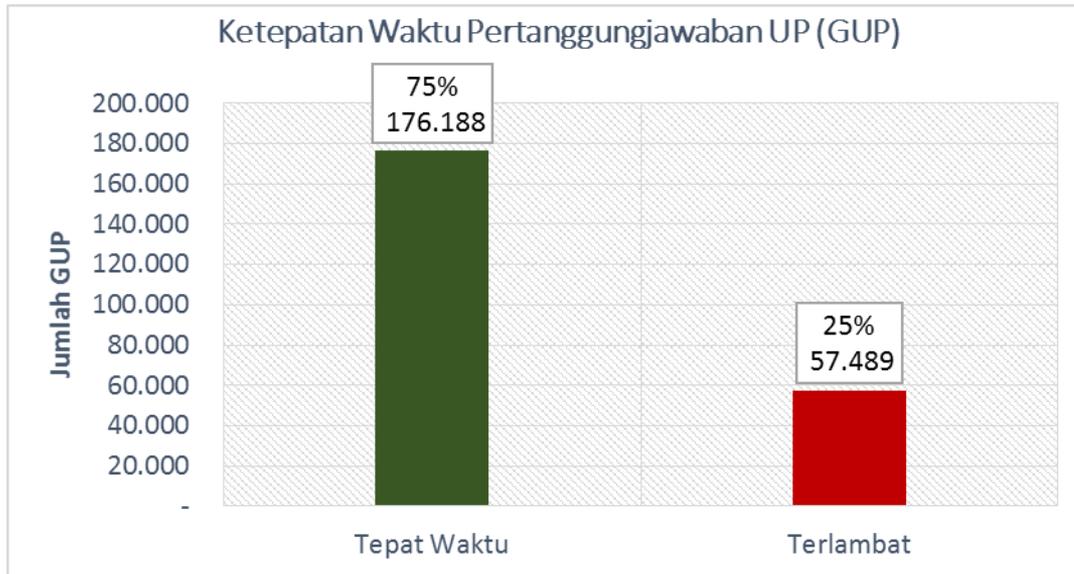


Realisasi anggaran dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat sampai dengan saat ini realisasi anggaran masih menjadi fokus perhatian pemerintah dan mencerminkan pelaksanaan kegiatan pada Kementerian Negara/Lembaga.

- Kinerja realisasi belanja pemerintah yang baik diharapkan mampu menjadi stimulus bagi pertumbuhan ekonomi.
- K/L paling banyak merealisasikan anggarannya di atas 90% dari pagunya.
- 5 (tiga) K/L dengan realisasi tertinggi antara lain Polri, Lembaga Ketahanan Nasional, Badan Intelijen Negara, Dewan Ketahanan Nasional, dan Perpustakaan Nasional RI

## JUMLAH KL DENGAN BERDASARKAN KRITERIA PERSENTASE REALISASI





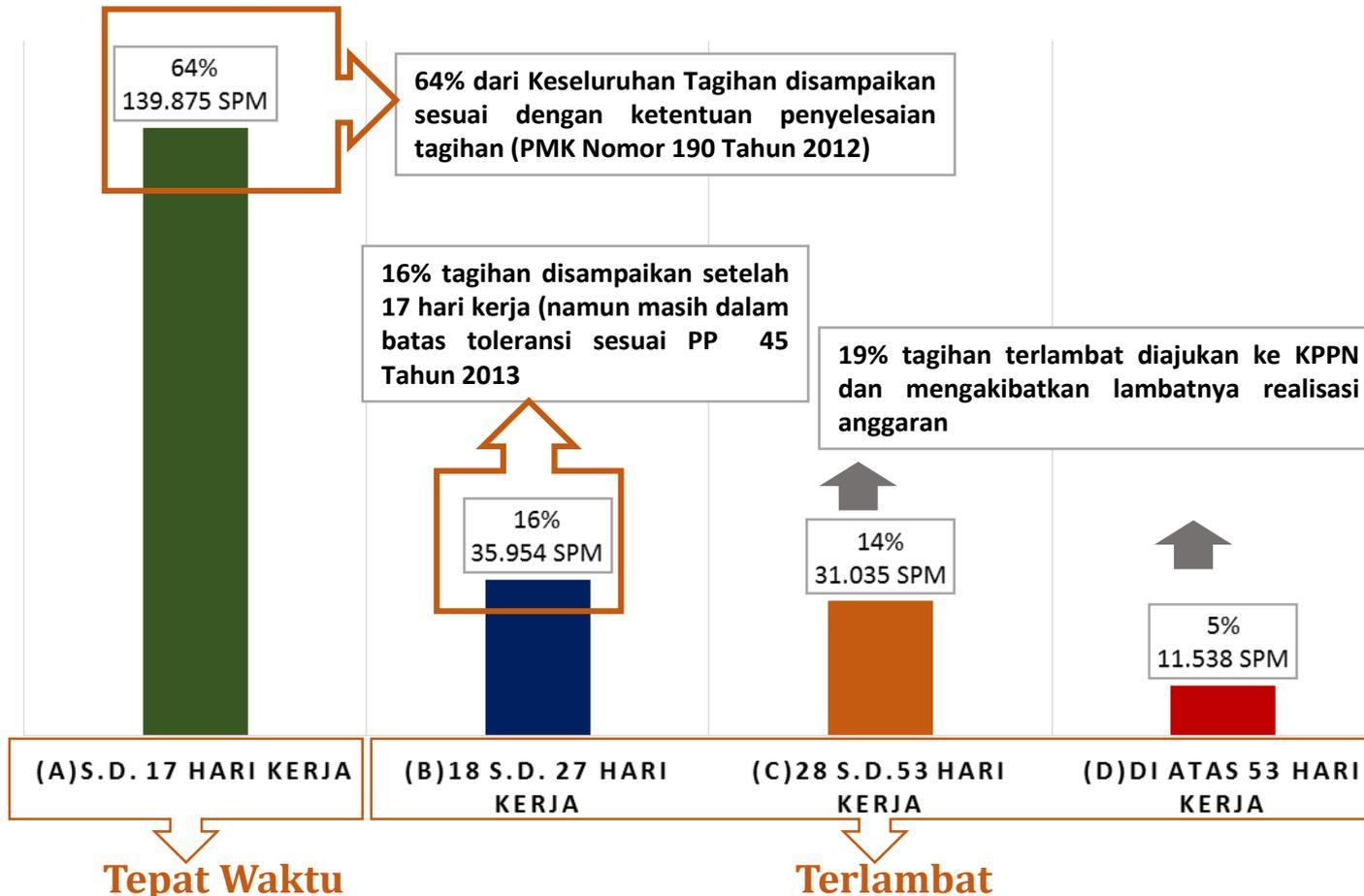
Pengelolaan Uang Persediaan dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat Pengelolaan UP yang baik mencerminkan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan *compliance* serta menunjukkan adanya idle cash pada Kementerian Negara/Lembaga yang bermanfaat bagi BUN dalam pengelolaan kas .

- Pada prinsipnya, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan UP kepada KPPN sebesar kebutuhan operasional Satker dalam 1 (satu) bulan yang direncanakan dibayarkan melalui UP.
- Idealnya revolving (isi ulang) atas UP tersebut dilakukan paling lambat 1 bulan setelah UP/revolving UP terakhir diterima,
- Sesuai Ketentuan revolving UP dapat dilakukan setelah minimal 50% dari UP tersebut telah digunakan.
- Keterlambatan dalam melakukan revolving UP merupakan salah satu penyebab rendahnya penyerapan anggaran
- Satker cenderung mempertanggungjawabkan pengeluaran-pengeluaran melalui UP (GUP) secara sekaligus



Penyelesaian Tagihan dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat ketepatan penyelesaian tagihan mencerminkan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan *compliance* serta menunjukkan komitmen dan berpengaruh langsung pada penyerapan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

## PENYELESAIAN TAGIHAN SPM LS NON BELANJA PEGAWAI

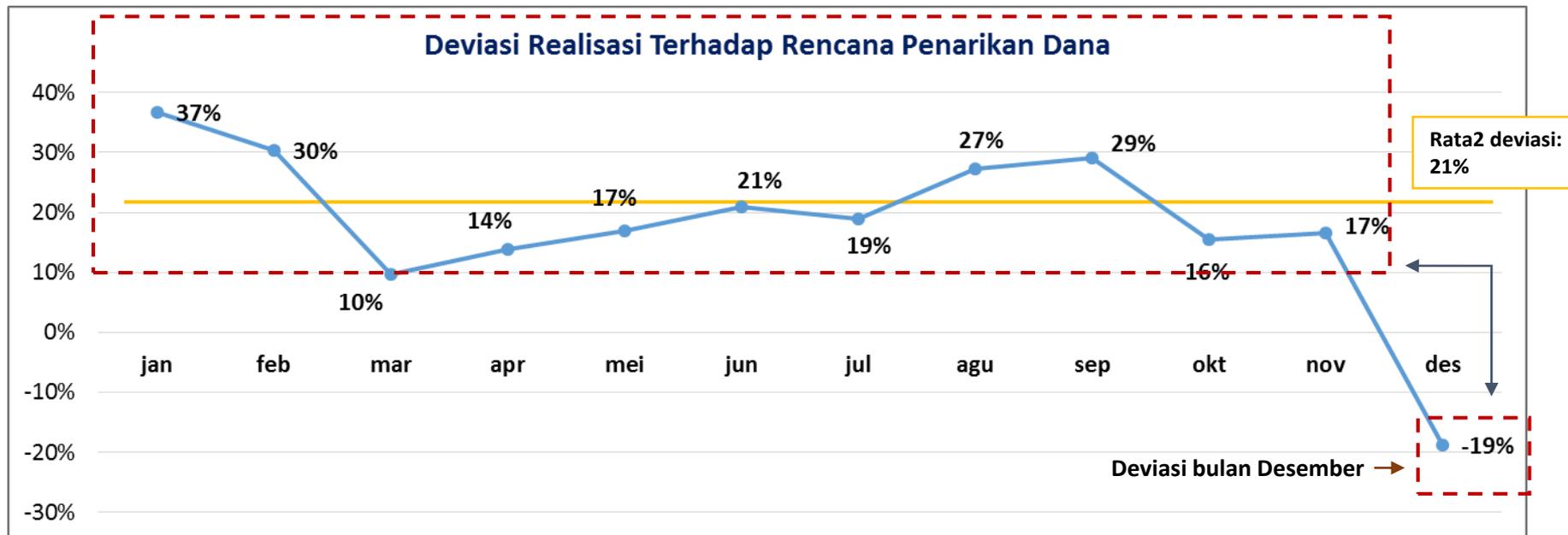


Proses penyelesaian tagihan sangat berpengaruh pada penyerapan anggaran. Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan maupun pengadaan barang/jasa yang telah selesai seluruhnya atau telah selesai terminnya harus segera diajukan pembayarannya ke KPPN **paling lambat 17 hari kerja** (PMK No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara).

# DEVIASI HALAMAN III DIPA



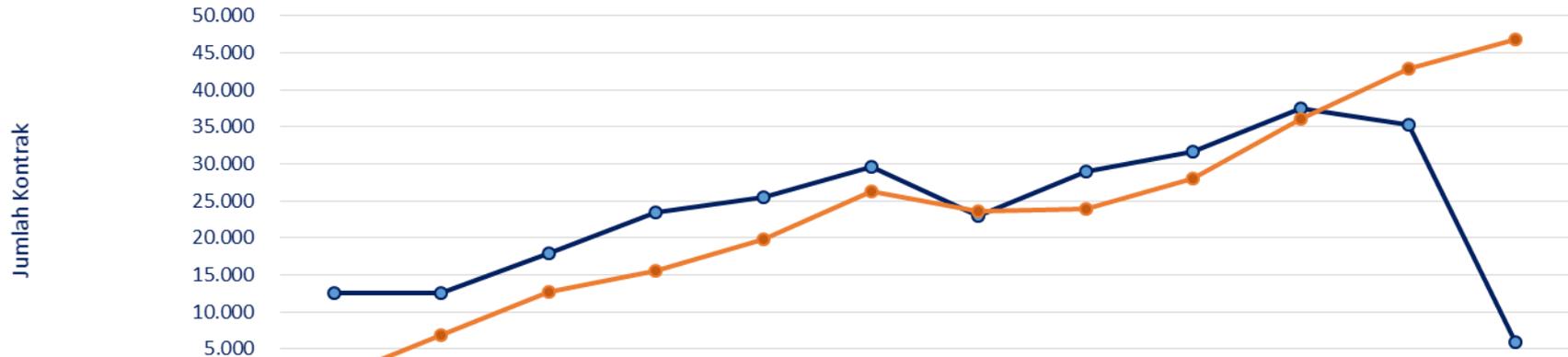
Kesesuaian Halaman III DIPA dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat kesesuaian dengan perencanaan salah satunya dapat dilihat dari kesesuaian Halaman III DIPA dengan realisasi aktualnya. Halaman III DIPA merupakan estimasi penarikan dana oleh Satker K/L tiap periode. Bagi BUN, Hal III DIPA merupakan alat manajemen kas salah satunya digunakan dalam rangka menyiapkan (estimasi) kebutuhan kas negara tiap periodenya.



- Rata-rata, deviasi antara perencanaan dengan realisasi aktual di TA 2015 sebesar 21%.
- Sampai dengan triwulan III TA 2015, realisasi anggaran belanja selalu berada di bawah rencana penarikan dananya. Rendahnya akurasi rencana penarikan dana tersebut berimplikasi pada menumpuknya realisasi anggaran di bulan Desember.
- Satker K/L perlu meningkatkan pemahaman atas pentingnya akurasi rencana penarikan dana.
- Satker K/L hendaknya menyusun rencana penarikan dana dengan lebih matang serta mempedomaninya.

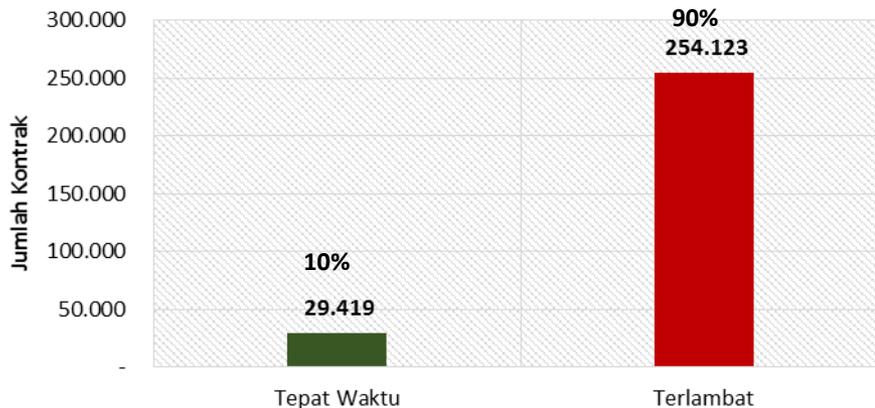


## Tren Penandatanganan dan Pendaftaran Kontrak TA 2015



	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
Penandatanganan Kontrak	12.460	12.602	17.859	23.394	25.530	29.562	22.925	29.025	31.646	37.459	35.254	5.826
Daftar Kontrak	1.001	6.833	12.760	15.516	19.799	26.219	23.655	23.897	28.042	36.138	42.929	46.753

### Ketepatan Waktu Penyampaian Data Kontrak



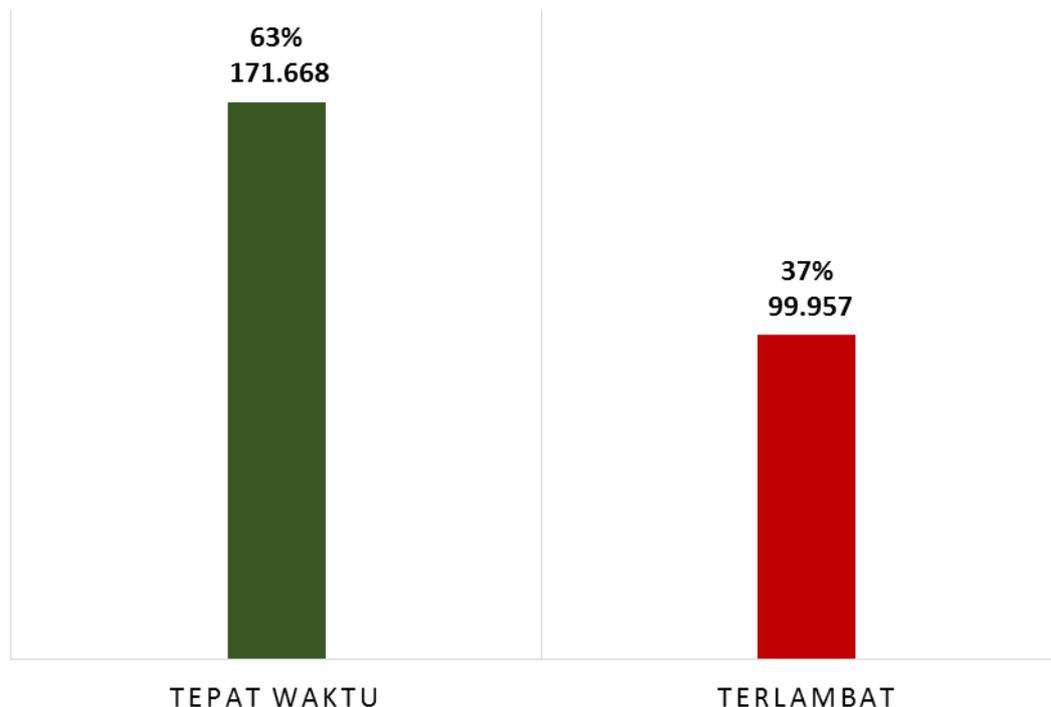
- Data kontrak diperlukan untuk memastikan komitmen yang telah dibuat pemerintah tetap tersedia dananya sehingga dapat dibayarkan pada saatnya.
- Keterlambatan penyampaian data kontrak dapat mengakibatkan pagu minus yang disebabkan oleh revisi anggaran.
- Sesuai dengan ketentuan dalam pasal 36 Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, data perjanjian/kontrak yang memuat informasi kontrak disampaikan ke KPPN **paling lambat 5 (lima) hari kerja** setelah ditandatanganinya perjanjian/kontrak.

# PENYAMPAIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN



Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara merupakan salah satu kewajiban pelaporan satker dalam mempertanggungjawabkan keadaan keuangan di satker tersebut. Mekanisme penyusunan LPJ Bendahara diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

## KETEPATAN WAKTU PENYAMPAIAN LPJ BENDAHARA PENGELUARAN

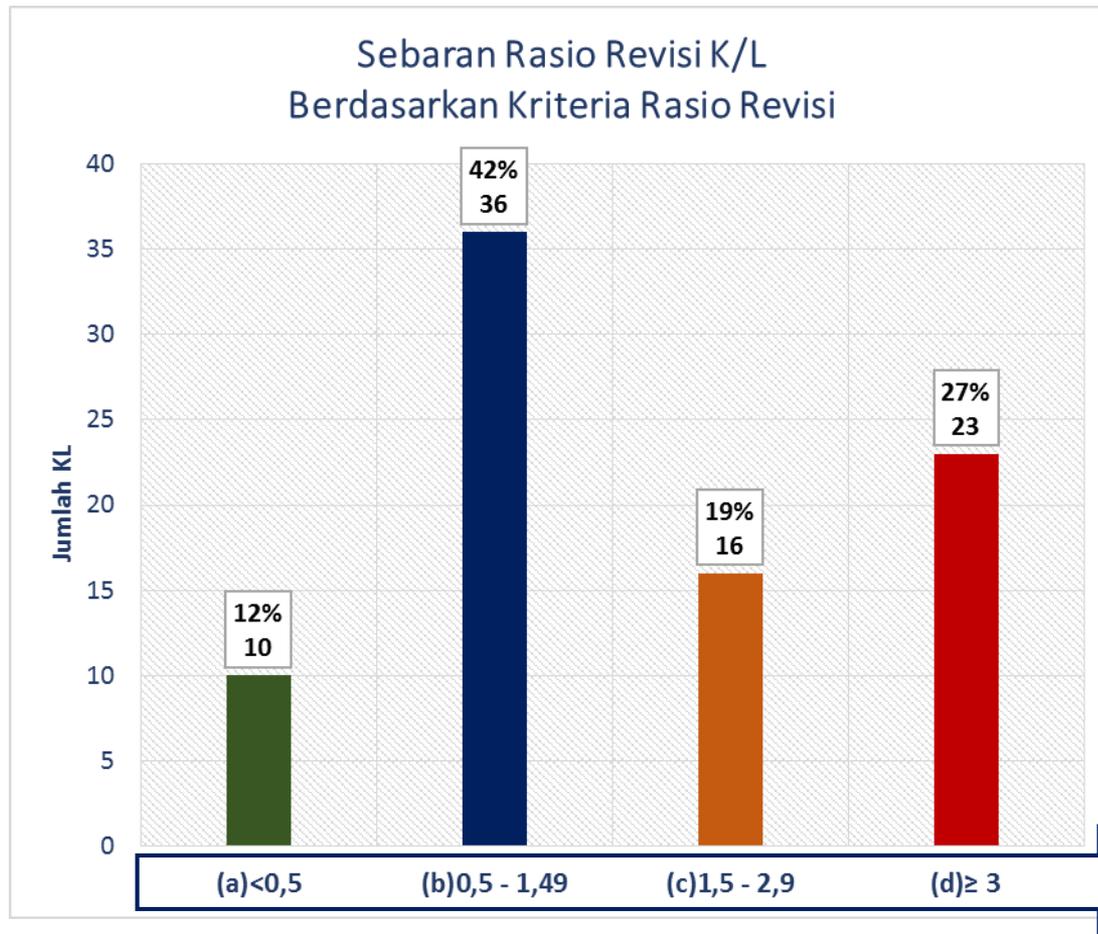


Penyampaian LPJ Bendahara dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat Penyampaian LPJ Bendahara mencerminkan akuntabilitas pengelolaan UP dan *compliance* serta menunjukkan dapat menunjukkan adanya idle cash pada Kementerian Negara/Lembaga yang bermanfaat bagi BUN dalam pengelolaan kas .

- LPJ Bendahara Pengeluaran harus disampaikan ke KPPN paling lambat tanggal 10 setelah bulan yang bersangkutan berakhir.
- Sebanyak 37% dari penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran terlambat disampaikan ke KPPN



Frekuensi revisi DIPA dapat mengindikasikan kurang akuratnya perencanaan yang disusun saat proses penyusunan anggaran, khususnya untuk revisi DIPA yang bersifat pergeseran anggaran (tidak menambah/mengurangi pagu anggaran). Disamping itu banyaknya revisi DIPA juga mencerminkan adanya hambatan dalam pelaksanaan anggaran yang dapat berpengaruh pada efektivitas pelaksanaan kegiatan.



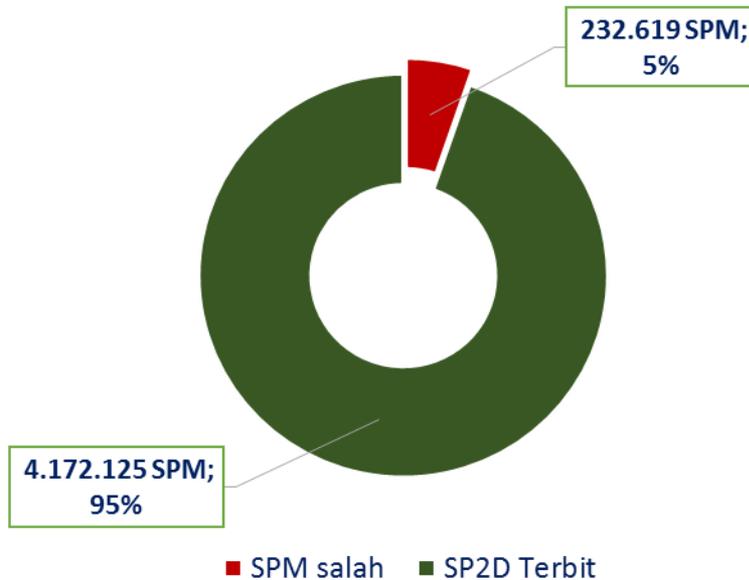
K/L dengan rasio revisi yang tinggi umumnya terdapat pada K/L dengan karakteristik Kantor Pusat

Rasio Revisi DIPA menunjukkan rata-rata revisi per Satker K/L.

Rasio Revisi DIPA (yang bersifat pergeseran) dihitung dari jumlah revisi K/L dibagi jumlah Satker.



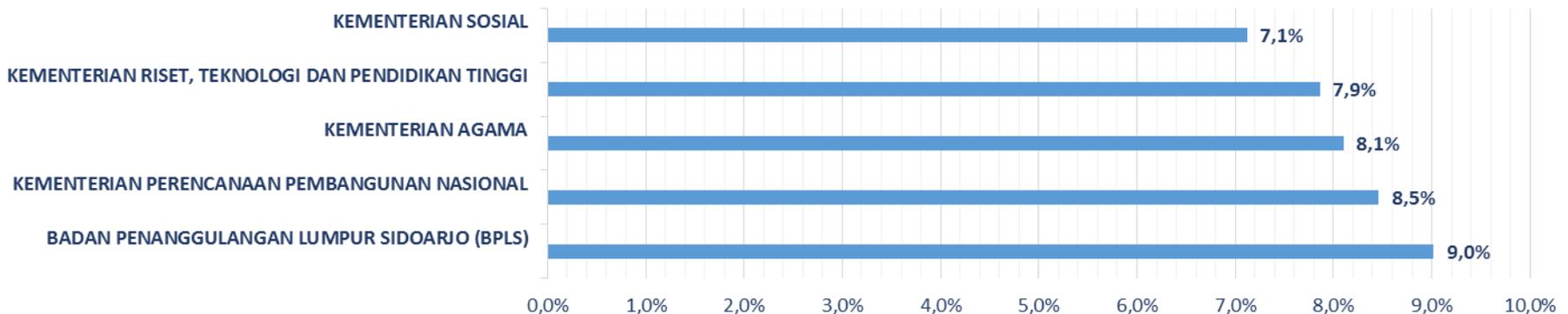
## Kesalahan SPM sepanjang TA 2015



Kesalahan SPM dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat pengembalian SPM dapat menyebabkan terlambatnya proses pencairan dana sehingga akan mempengaruhi tingkat realisasi anggaran. pada Kementerian Negara/Lembaga.

- Sampai dengan semester I TA 2015, sebanyak 110 ribu SPM dikembalikan oleh KPPN kepada Satker
- Pengembalian SPM paling banyak disebabkan oleh:
  - ✓ Kesalahan pada saat perekaman supplier (mis: no rekening supplier berbeda dengan referensi)
  - ✓ Kesalahan akibat data supplier belum diupdate (mis: nama supplier belum terdaftar)

## K/L DENGAN RASIO KESALAHAN SPM TERTINGGI





Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan APBN dari Bank/Kantor Pos Penerima kepada Bank/Kantor Pos Pengirim yang disebabkan antara lain: (1) Kesalahan/perbedaan nama/nomor rekening pada SP2D dengan data perbankan, (2) Kesalahan penulisan nama bank penerima, (3) Rekening tidak aktif/tutup/pasif. Retur SP2D menjadi salah satu indikator mengingat mencerminkan efektivitas kegiatan dan realisasi anggaran yang terjadi bersifat “semu” karena belum sampai kepada yang berhak dan terdapat manfaat yang seharusnya diterima menjadi tertunda.

## 5 (LIMA) K/L RASIO RETUR TERTINGGI

KDDEPT	URAIANDEPT	JUMLAH RETUR	JUMLAH SP2D	RASIO RETUR
027	KEMENTERIAN SOSIAL	1.130	45.105	2,5%
044	KEM. KOPERASI DAN UKM	224	13.866	1,6%
067	KEMENTERIAN DESA DAN PDT	610	40.595	1,5%
<b>025</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b>	<b>12.257</b>	<b>876.182</b>	<b>1,4%</b>
<b>042</b>	<b>KEMENTERIAN RISTEK &amp; DIKTI</b>	<b>1.546</b>	<b>111.465</b>	<b>1,4%</b>

## 5 (LIMA) K/L DENGAN JUMLAH RETUR TERTINGGI

KDDEPT	URAIANDEPT	JUMLAH RETUR	JUMLAH SP2D
<b>025</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b>	<b>12.257</b>	<b>876.182</b>
018	KEMENTERIAN PERTANIAN	2.364	226.843
033	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	1.809	351.841
<b>042</b>	<b>KEMENTERIAN RISTEK &amp; DIKTI</b>	<b>1.546</b>	<b>111.465</b>
060	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	1.529	343.814

→ Terdapat 2 K/L dengan rasio maupun jumlah retur tertinggi



Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-24/PB/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara Akhir Tahun Anggaran 2015



PPK tidak merencanakan pengadaan barang/jasa secara baik

Pengendalian pelaksanaan kontrak/perjanjian oleh PPK kurang efektif

Penyedia Barang/Jasa terlambat dalam memenuhi batas waktu penyelesaian pekerjaan

Tahapan Pembayaran yang diatur dalam kontrak/perjanjian tidak dilaksanakan secara konsekuen

*Force Majeur*, seperti kendala aplikasi, iklim, transportasi.

Kelalaian Satker, misalnya

- SPM terselip
- Pejabat Perbendaharaan sedang dinas
- DII.

Dispensasi SPM dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat dispensasi SPM mencerminkan perencanaan kegiatan, *compliance* dan efektivitas pelaksanaan kegiatan pada Kementerian Negara/Lembaga.

**DISPENSASI SPM**

**Pemenuhan Akuntabilitas dan Legalitas**



## Pasal 10 Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-24/PB/2015

Pada prinsipnya, Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan dapat memberikan dispensasi pengajuan SPM (diluar batas waktu pengajuan SPM) dengan pertimbangan:

- Pekerjaan dalam rangka penanganan bencana alam
- Kondisi kahar/*force majeure*
- Pilkada serentak; dan
- Kondisi yang menyebabkan terlambatnya penyampaian SPM yang dibuktikan dengan surat pernyataan KPA



Di tahun 2015, dispensasi diberikan atas 15.944 SPM yang diberikan kepada Satker yang tersebar di 66 K/L.

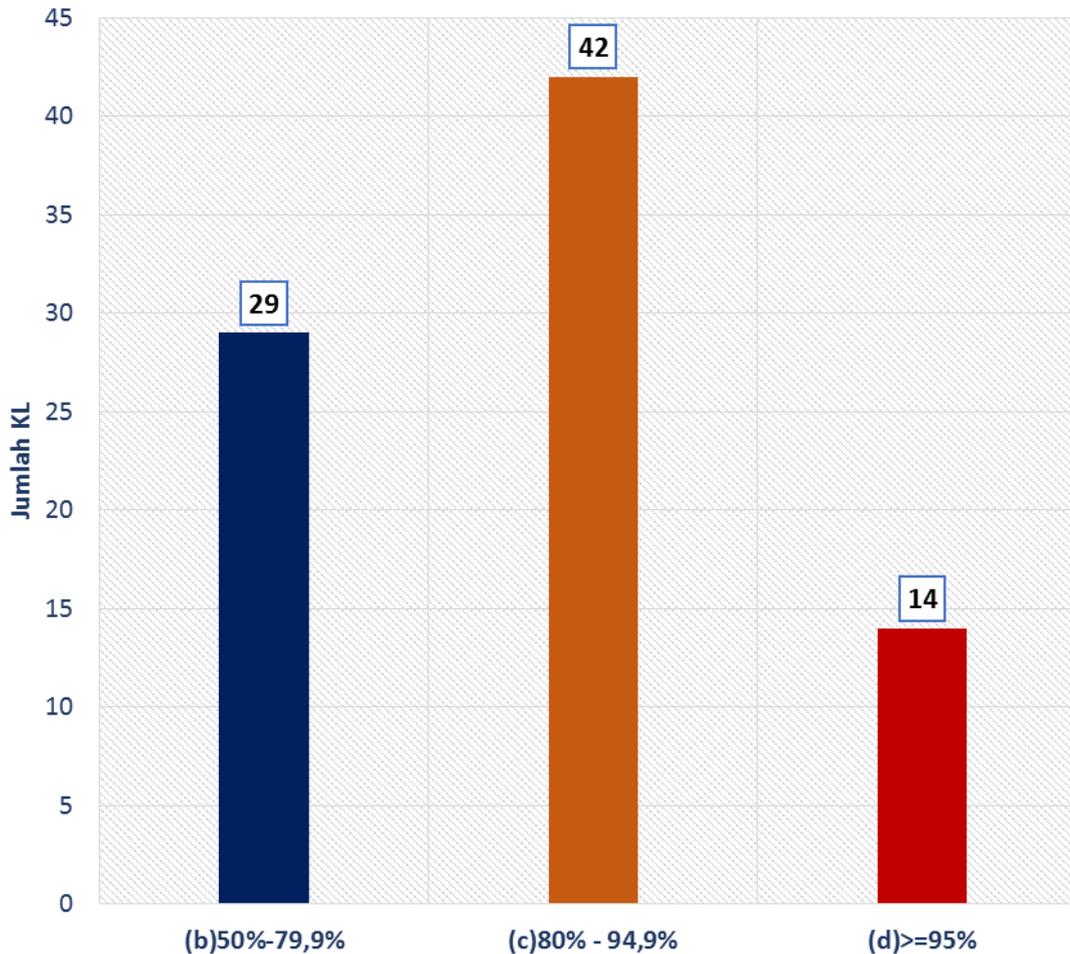
### 5 K/L dengan Rasio Dispensasi SPM Tertinggi

KEMENTERIAN/LEMBAGA	JUMLAH DISPENSASI	SPM(SP2D) TERBIT	RASIO DISPENSASI (per 1000 SPM)
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	288	10.228	28,2
BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURAMADU	12	1.266	9,5
BADAN PENANGGULANGAN LUMPUR SIDOARJO (BPLS)	11	1.321	8,3
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI	853	111.465	7,7
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI	303	40.595	7,5

*Dispensasi dapat mengindikasikan kurang disiplinnya pengelolaan keuangan negara*



Sebaran K/L  
Berdasarkan Rata-Rata Deviasi Renkas/RPD Harian



Penyampaian Renkas dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat penyampaian renkas mencerminkan akurasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta *compliance* Kementerian Negara/Lembaga.

- Perencanaan kas dalam hal ini merupakan Rencana Penarikan Dana (RPD) Harian yang disampaikan oleh Satker untuk pengajuan tagihan/SPM dengan nilai transaksi tertentu.
- Perencanaan kas melalui RPD harian tersebut penting untuk memprediksi dan memastikan ketersediaan kas pada masa yang akan datang.
- Berdasarkan perencanaan kas, pemerintah dapat mengambil berbagai kebijakan penting dalam memastikan bahwa negara memiliki kas yang cukup untuk memenuhi pembayaran kewajiban dalam rangka pelaksanaan APBN.
- Dari hasil pengolahan data, rata-rata deviasi renkas K/L masih terlampau tinggi.

# PAGU MINUS BELANJA PEGAWAI



Pagu minus Belanja Pegawai dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat pagu minus belanja pegawai mencerminkan akurasi perencanaan Kementerian Negara/Lembaga serta menjadi temuan yang berulang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK.

Pagu Minus	2013	2014	2015
Jumlah K/L	57	34	46
Jumlah Satker	7.159	3.634	6.148
Total Pagu Minus Belanja Pegawai	1.619,6 Miliar	3.191,1 Miliar	5.710,4 Miliar

- Identifikasi pagu minus belanja pegawai sudah dapat dipastikan sejak pertengahan November sehingga cukup waktu melaksanakan revisi untuk menutup pagu minus tersebut.
- Revisi untuk menutup pagu minus Belanja Pegawai dapat dilakukan sampai dengan 30 Desember namun sampai dengan akhir tahun anggaran K/L belum menyelesaikan pagu minus sehingga menjadi temuan BPK yang berulang.
- Temuan BPK yang berulang berpotensi mempengaruhi opini atas LKPP.



GAMBARAN UMUM  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
TA 2015

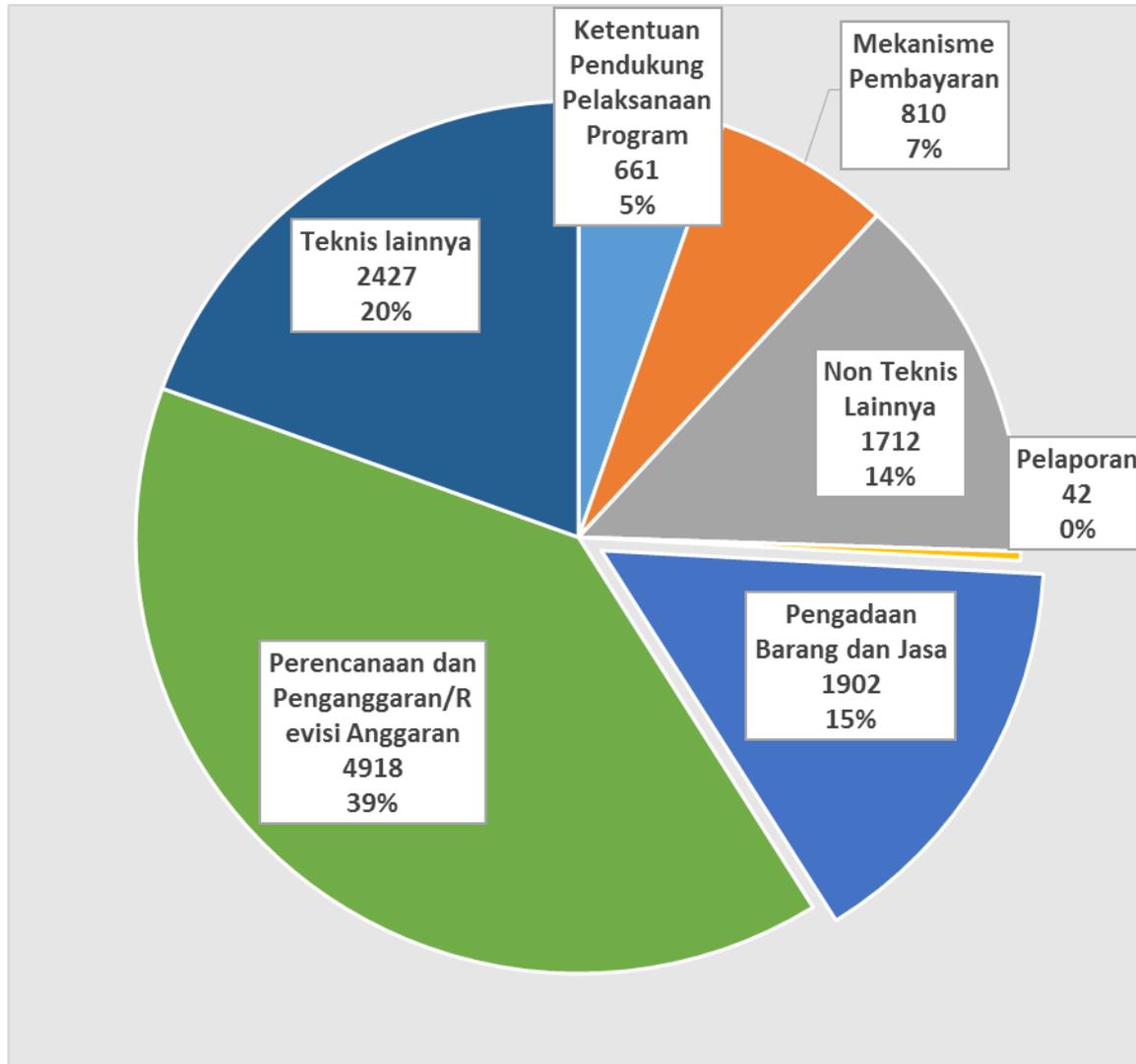
KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN K/L TA 2015



**IDENTIFIKASI  
PERMASALAHAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
SEPANJANG TA 2015**

LANGKAH-LANGKAH  
STRATEGIS TA 2016

# IDENTIFIKASI PERMASALAHAN



PERMASALAHAN	JUMLAH
Perencanaan dan Penganggaran/Revisi Anggaran	4.918
Teknis lainnya	2.427
Pengadaan Barang dan Jasa	1.902
Non Teknis Lainnya	1.712
Mekanisme Pembayaran	810
Ketentuan Pendukung Pelaksanaan Program	661
Pelaporan	42
<b>Grand Total</b>	<b>12.472</b>



## Perencanaan dan Penganggaran/Revisi Anggaran (39%)

- Keterlambatan penerbitan atau belum diterimanya DIPA Satker
- Lemahnya perencanaan program dan kegiatan serta koordinasi antara bagian perencanaan dan pelaksana kegiatan, termasuk diantaranya ketidaksesuaian antara rencana dengan kebutuhan (riil)
- Blokir anggaran yang diakibatkan belum dilengkapinya persyaratan.

## Ketentuan Pendukung Pelaksanaan Program (5%)

- Keterlambatan/belum terbitnya petunjuk teknis kegiatan

## Mekanisme Pembayaran (7%)

- Adanya perubahan penggunaan kode akun untuk belanja bansos ke belanja barang (contoh: BOS Madrasah)
- Adanya kesalahan pencantuman daftar supplier sehingga tagihan ditolak KPPN (sistem)
- Proses pengumpulan dan verifikasi data penerima pembayaran memerlukan waktu yang cukup panjang



## Pengadaan Barang dan Jasa (15%)

- Proses teknis dan administratif pengadaan yang membutuhkan waktu relatif lama
- Adanya gagal lelang akibat penyedia barang terbatas (tidak memenuhi persyaratan/spesifikasi)
- Keterbatasan SDM antara lain kompetensi pejabat pengadaan barang dan jasa, rangkap tugas dalam jabatan panitia pengadaan, dll.

## Pelaporan (0%)

- Satker sering terlambat dalam menyampaikan laporan keuangan sehingga belum dapat melakukan pertanggungjawaban atas uang persediaan yang sudah digunakan.

## Teknis Lainnya (20%)

- Perencanaan kegiatan dan pembayaran sebagian besar dilaksanakan di semester II
- Kegiatan sedang berjalan/belum selesai sehingga belum dapat ditagihkan.



## Non Teknis lainnya (14%)

- Keterlambatan penerbitan SK Penunjukan pejabat perbendaharaan (PPK, PP SPM, dan Bendahara Pengeluaran)
- Adanya kebijakan terkait pencairan anggaran hanya terbatas untuk output 001 dan 002
- Faktor iklim sehingga terjadi penundaan pelaksanaan kegiatan (contoh: musim tanam)
- Faktor lokasi (geografis) sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk pertanggungjawaban dana



GAMBARAN UMUM  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
TA 2015

KINERJA PELAKSANAAN  
ANGGARAN K/L TA 2015

IDENTIFIKASI  
PERMASALAHAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
SEPANJANG TA 2015



**LANGKAH-LANGKAH  
STRATEGIS TA 2016**



## 1. Meneliti kembali DIPA yang telah diterima, yakni:

- Memeriksa kesesuaian dengan Renja KL;
- Memeriksa apakah terdapat kesalahan administratif (kantor bayar, kode lokasi, akun, dll.) pada DIPA yang akan mempengaruhi proses pembayaran;
- Memeriksa kegiatan yang ada dalam DIPA dengan perkembangan yang ada perlu

## 2. Segera mengajukan usulan revisi DIPA dalam hal hasil penelitian yang dilakukan memerlukan penyesuaian/perbaikan dalam DIPA.

## 3. Dalam hal masih terdapat anggaran yang diberikan catatan dalam DIPA (a.l. blokir), segera mempersiapkan dokumen (TOR, RAB, dll) yang diperlukan untuk menyelesaikan catatan dalam DIPA tersebut;



**1) Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diantaranya:**

- Menyelesaikan Rencana Umum Pengadaan dan menyiapkan jadwal pengadaan barang dan jasa sesuai dengan rencana kegiatan.
- Menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa (pelelangan) paling lambat bulan Maret 2016.
- Melaksanakan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-procurement*.

**2) Melakukan identifikasi pengadaan barang/jasa yang nilai paket pekerjaannya dibawah 200 juta pada seluruh Satker.**

**3) Apabila memungkinkan, jajaran di Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang nilai paket pekerjaannya dibawah 200 juta paling lambat triwulan I tahun 2016 dan membuat pengawasan khusus untuk pelaksanaannya;**

**4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara rutin dan menginventarisir permasalahan yang dihadapi dalam pengadaan barang/jasa.**





**1) Segera menetapkan Pejabat Perbendaharaan, terutama untuk K/L baru serta Satker Tugas Pembantuan.**

**2) Segera menetapkan target penyerapan dan pencapaian output untuk memenuhi kinerja yang telah ditetapkan.**

**3) Segera menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam DIPA.**

**4) Menginstruksikan Satker baru/lama untuk segera mengajukan permohonan izin pembukaan rekening bendahara pengeluaran kepada KPPN jika belum ada.**





5) Melakukan reviu atas Rencana Penarikan Dana (RPD) dan Rencana Penerimaan Dana yang telah tertuang dalam DIPA TA 2016 dan melakukan penyesuaian berdasarkan kondisi terkini dengan berpedoman pada PMK Nomor 277/PMK.05/2014 dalam rangka:

- memperbaiki informasi RPD dan Rencana Penerimaan Dana yang tercantum dalam DIPA;
- memperbaiki Rencana Pelaksanaan Kegiatan untuk mendukung pencapaian target kinerja; dan
- memberikan informasi bagi BUN/Kuasa BUN dalam rangka pengelolaan likuiditas.

6) Mempercepat proses verifikasi dan tahapan penyaluran bantuan sosial atau bantuan pemerintah.

7) Menginstruksikan agar Satker segera menyelesaikan dan tidak menunda proses pembayaran untuk pekerjaan yang telah selesai terminnya atau kegiatan yang telah selesai pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

8) Memastikan batas waktu penyelesaian tagihan terpenuhi sesuai dengan ketentuan antara lain dengan membuat *routing slip* pada setiap tagihan.





9) Memastikan data supplier yang didaftarkan ke KPPN telah benar dengan mengacu pada data yang pernah dilakukan pembayaran untuk menghindari penolakan pembayaran oleh KPPN.

10) Memastikan data kontrak telah disampaikan ke KPPN 5 hari kerja setelah kontrak ditandatangani.

11) Segera melakukan revolving Uang Persediaan (UP) jika penggunaannya telah mencapai minimal 50%.

12) Agar memperhatikan capaian output dan tidak hanya fokus pada penyerapan anggaran.

13) Selalu berkoordinasi dengan KPPN jika mengalami kendala dalam proses pembayaran





**14) Segera menetapkan program/kegiatan TA 2016 dan melakukan penyesuaian dengan DIPA TA 2016**

**15) Menyusun skala prioritas dalam rangka percepatan pengadaan barang & jasa**

**16) Meningkatkan kualitas penarikan dana dengan segera menetapkan pelaksanaan program dan kegiatan**

**17) Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan APBN**





## 1) Meningkatkan peran APIP K/L dalam:

- proses perencanaan anggaran;
- proses pelaksanaan anggaran; dan
- proses pertanggungjawaban anggaran.

2) Menjadikan APIP K/L sebagai mitra dalam proses pelaksanaan anggaran untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan anggaran sehingga tidak berdampak pada pertanggungjawaban.



# TERIMA KASIH *GRACIAS* *MERCI*

Jakarta, 9 Februari 2015

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**