



DIPA SEBAGAI DOKUMEN PELAKSANAAN APBN DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI



Jakarta, 4 Juni 2018



1. LATAR BELAKANG

**Permasalahan
Material dalam
Laporan Keuangan
Kementerian
Pertahanan**

**Rekomendasi
BPK**

**Tindak Lanjut
Atas
Rekomendasi
BPK**

1. Selisih Transaksi Antar Entitas (TAE) belum dapat dijelaskan
2. Persediaan Tidak Dapat Diyakini Kewajarannya
3. Akun Aset Belum Diregister
4. Pencairan Dana atas Pekerjaan Yang Belum Selesai Tidak Sesuai Ketentuan

1. Mengubah/mengganti Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 tahun 2013
2. Meminta agar pelaksanaan anggaran pada Kemenhan dapat disesuaikan sebagaimana satker lainnya yaitu sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan APBN

1. Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan telah menyampaikan draft RPMK dan meminta agar Kementerian Pertahanan menugaskan pejabat untuk membahas RPMK tersebut.
2. Berdasarkan hasil rapat dengan Wakil Menteri Keuangan pada tanggal 13 Mei 2018 dan rapat bersama BPK pada tanggal 14 Mei 2018, Kementerian Pertahanan telah sepakat untuk memulai pembahasan RPMK tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran pada Kementerian Pertahanan dan TNI.
3. Pembahasan dan penyelesaian penyusunan RPMK tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran pada Kementerian Pertahanan dan TNI paling lambat bulan Juli 2018 dan diundangkan paling lambat bulan Oktober 2018. Sehingga PMK tersebut dapat diimplementasikan dengan masa transisi pada tahun 2018 serta dilaksanakan penuh mulai bulan Januari 2019.

2. PRINSIP-PRINSIP PELAKSANAAN ANGGARAN SESUAI PP 45 TAHUN 2013



Pembayaran atas beban APBN dilaksanakan menurut asas PERIODISITAS, yang dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.



DIPA yang telah disahkan oleh Bendahara Umum Negara, sebagai dokumen sumber pembayaran.



Pembayaran dilaksanakan setelah barang/jasa diterima, (Negara telah menerima haknya).



Setiap Satker harus dilengkapi dengan unit perencanaan, unit pelaksanaan dan unit akuntansi pelaporan (KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan, Penanggung jawab SAI).

3. DAFTAR ISI AN PELAKSANAAN ANGGARAN (1/2)



DIPA berlaku sebagai dasar pelaksanaan pengeluaran negara setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan selaku BUN.



Alokasi dana pada DIPA merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui.



Tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBN tidak boleh dilakukan jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia pada DIPA.



DIPA terdiri atas DIPA Induk dan DIPA Petikan:

- 1) DIPA Induk untuk masing-masing Program
- 2) DIPA Petikan untuk masing-masing Satuan Kerja

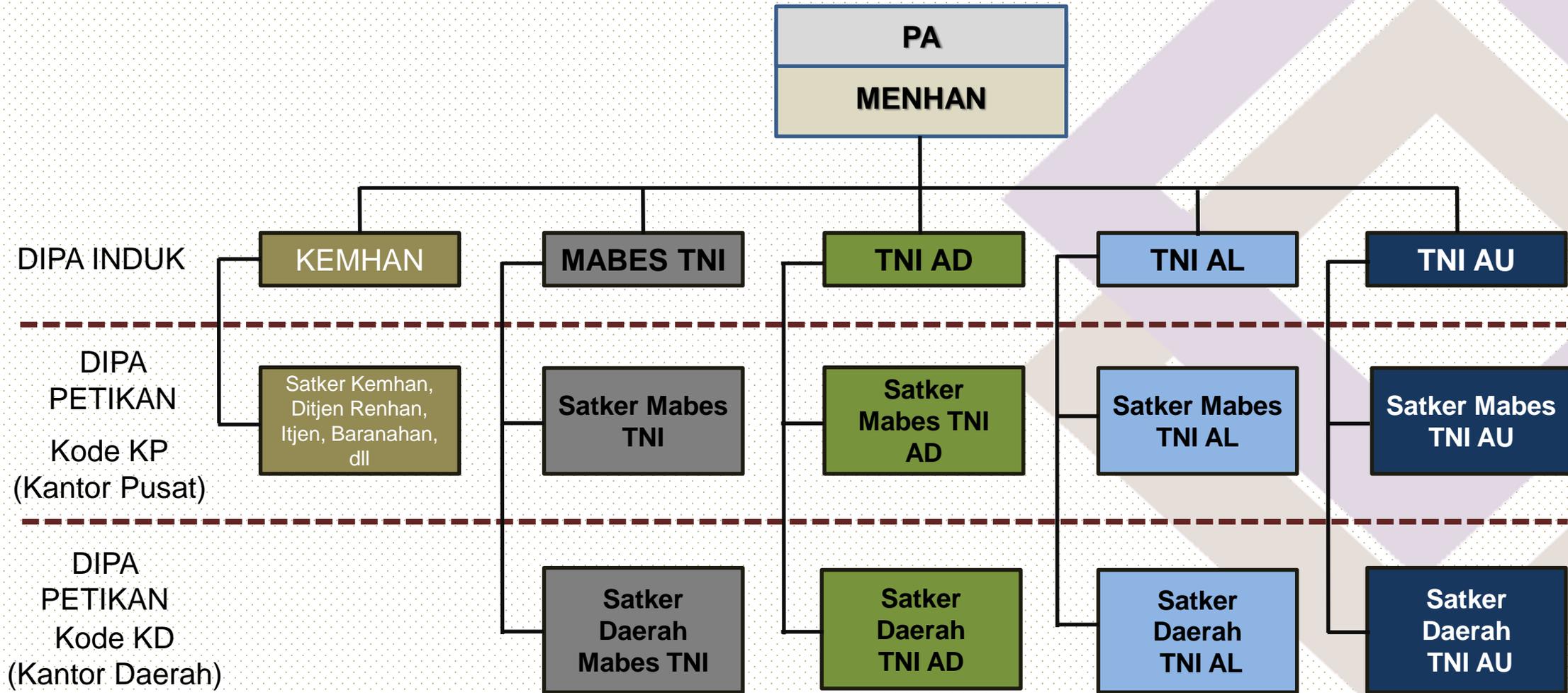
3. DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (2/2)

dalam miliar rupiah

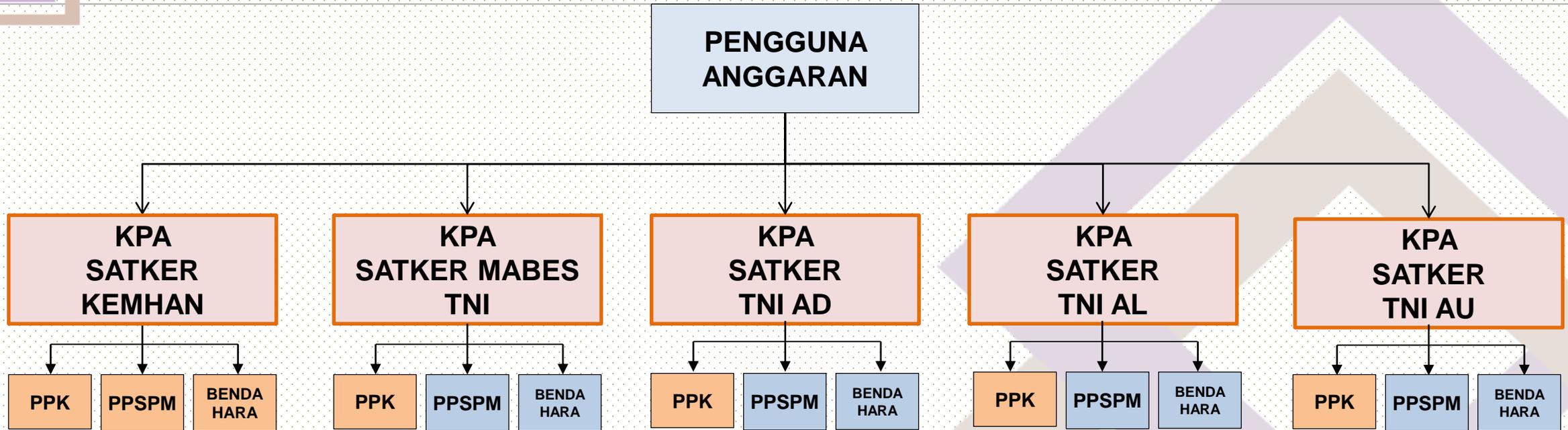
Jenis DIPA	Kemhan		Mabes TNI		Mabes TNI AD		Mabes TNI AL		Mabes TNI AU	
	DIPA	Pagu	DIPA	Pagu	DIPA	Pagu	DIPA	Pagu	DIPA	Pagu
DIPA Pusat (Unit Organisasi - UO)	1	25.281,0	1	5.758,4	1	11.124,6	1	7.331,1	1	7.941,2
DIPA Petikan Satker di Pusat (Jakarta *)	19	861,5	34	1.640,2	51	27.594,6	11	1.999,4	34	839,1
DIPA Satker di Daerah	-	-	3	134,2	179	6.691,9	78	6.773,7	77	3.812,4
Jumlah	20	26.142,5	38	7.532,8	233	45.411,1	90	16.104,2	112	12.592,7

*) DIPA Satker di Pusat → Contoh DIPA Satker Dinas/Direktorat, Itjen yang merupakan unit vertikal dari masing masing UO

3. ORGANISASI PENGGUNA ANGGARAN



4. PEJABAT PERBENDAHARAAN



1. Masing-masing Satker memiliki Pejabat Perbendaharaan yang lengkap terdiri dari PPK, PPSPM dan Bendahara.
2. Setiap pejabat perbendaharaan tersebut bertanggung jawab atas DIPA yang dikelolanya.
3. Struktur diatas akan berdampak pada :
 - a. Pembentukan unit pengelola keuangan pada masing-masing satker (yaitu unit perencanaan, unit pelaksanaan anggaran dan unit pelaporan keuangan/akuntansi) dalam pengertian bahwa UO akan berfungsi sebagai satker penuh.
 - b. Penetapan pejabat perbendaharaan pada setiap satker
4. SKOM, SKOP dan P3 tidak berfungsi sebagai dasar dalam pencairan anggaran, tetapi lebih kepada fungsi manajerial

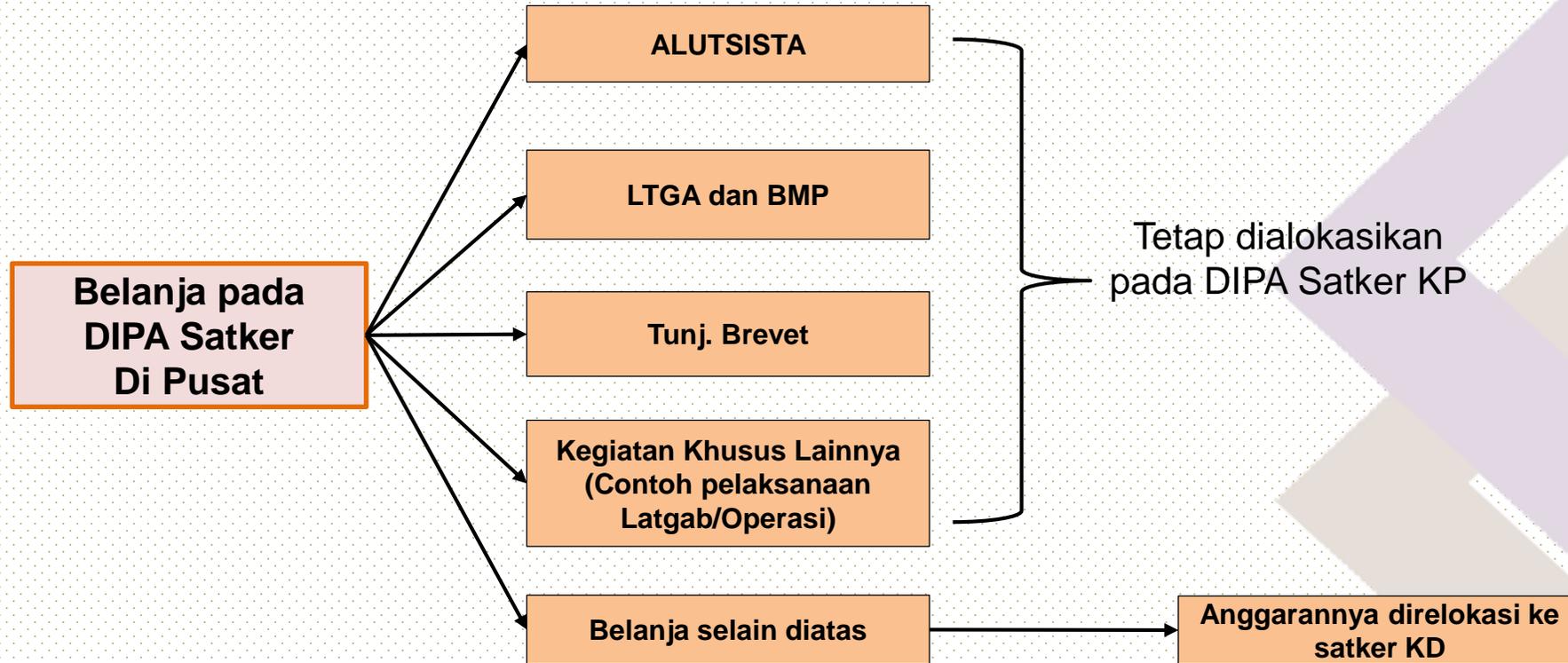
5. PEMBUATAN KOMITMEN



PERCEPATAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

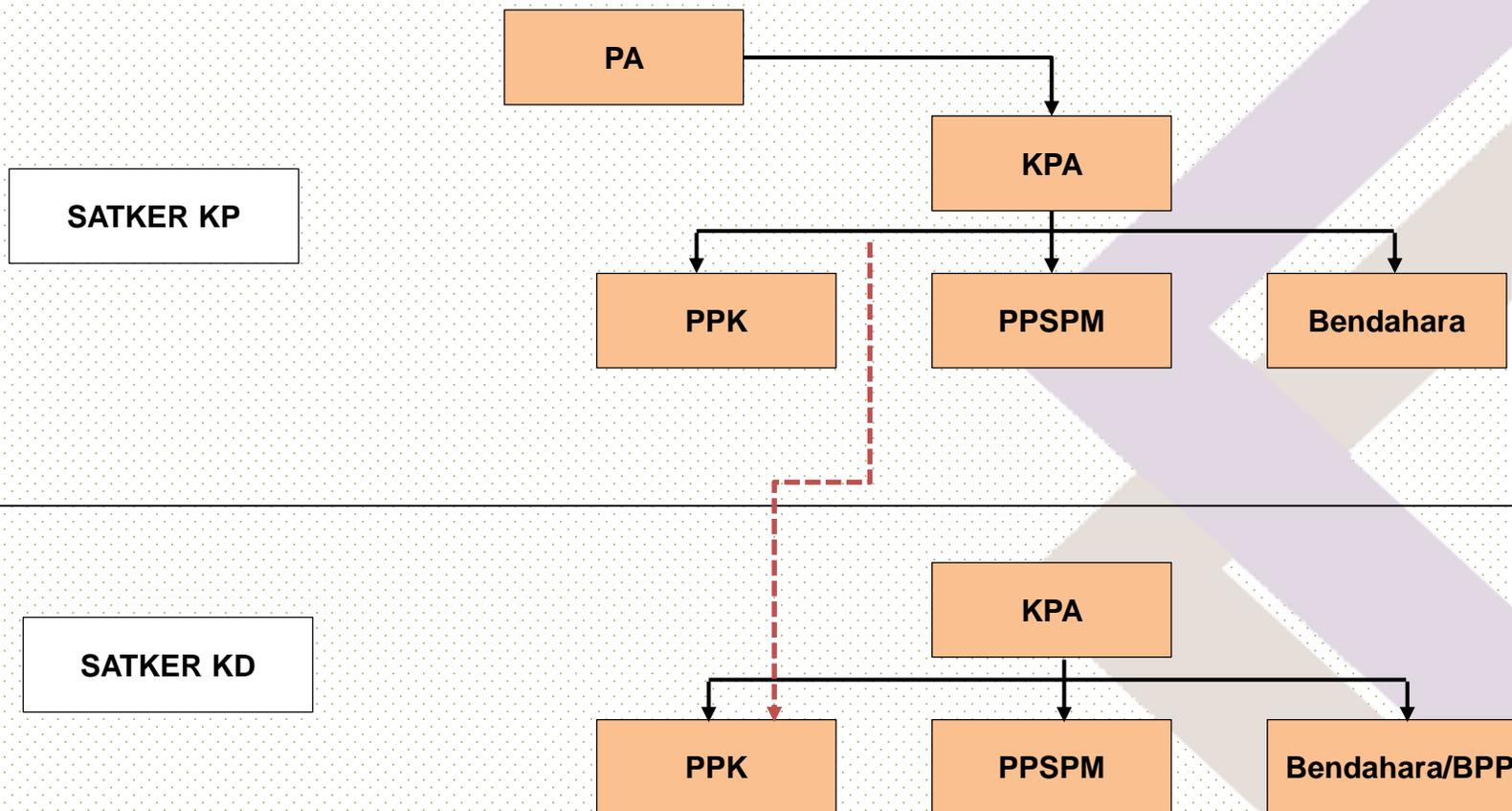


6. PENGADAAN BARANG DAN JASA (1/2)



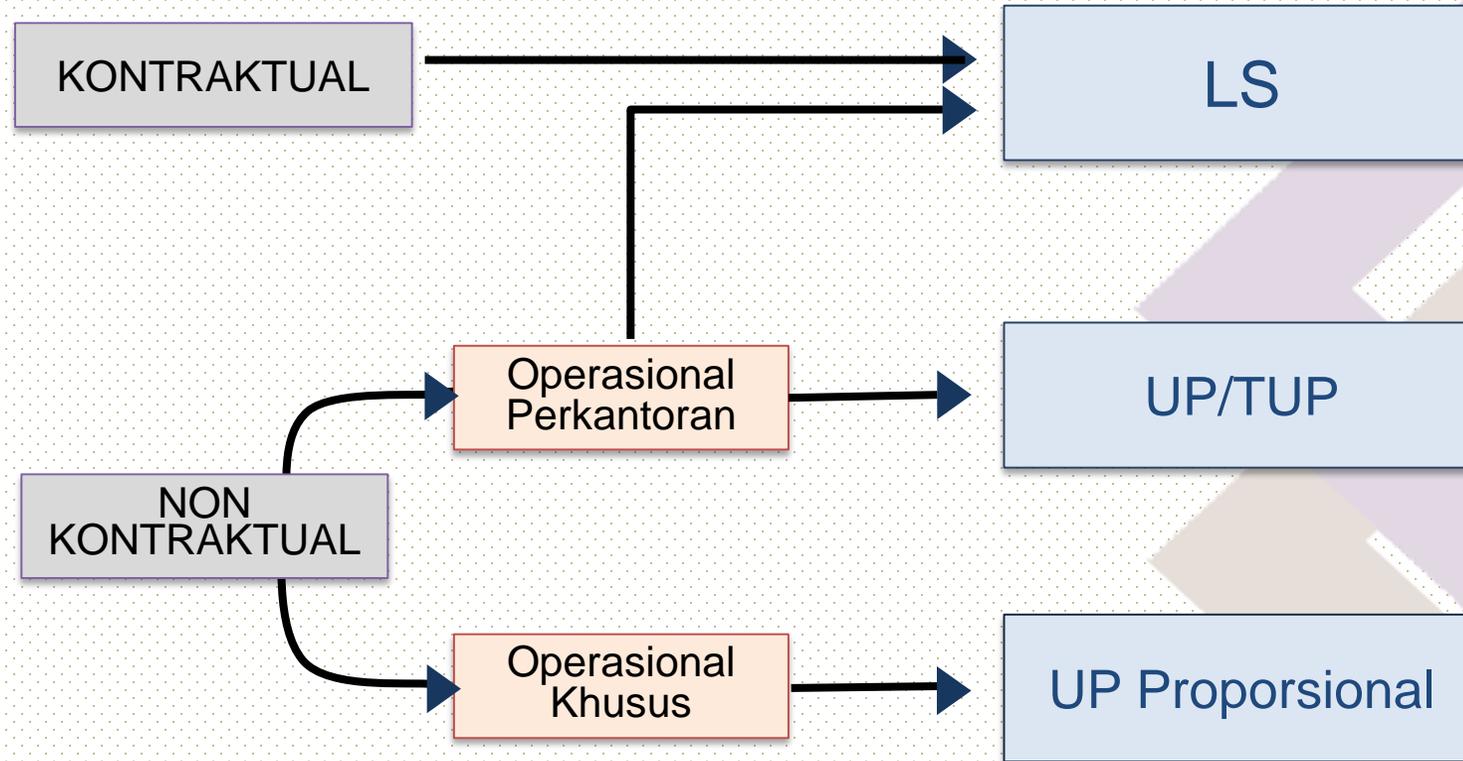
- ❑ Belanja yang tidak bersifat strategis dan rahasia, dapat serahkan ke satker di Daerah.
- ❑ Tunjangan Brevet untuk sementara tetap dialokasikan pada UO Pusat sampai dengan Perpres terkait dengan Tunjangan Brevet diterbitkan.

6. PENGADAAN BARANG DAN JASA (2/2)



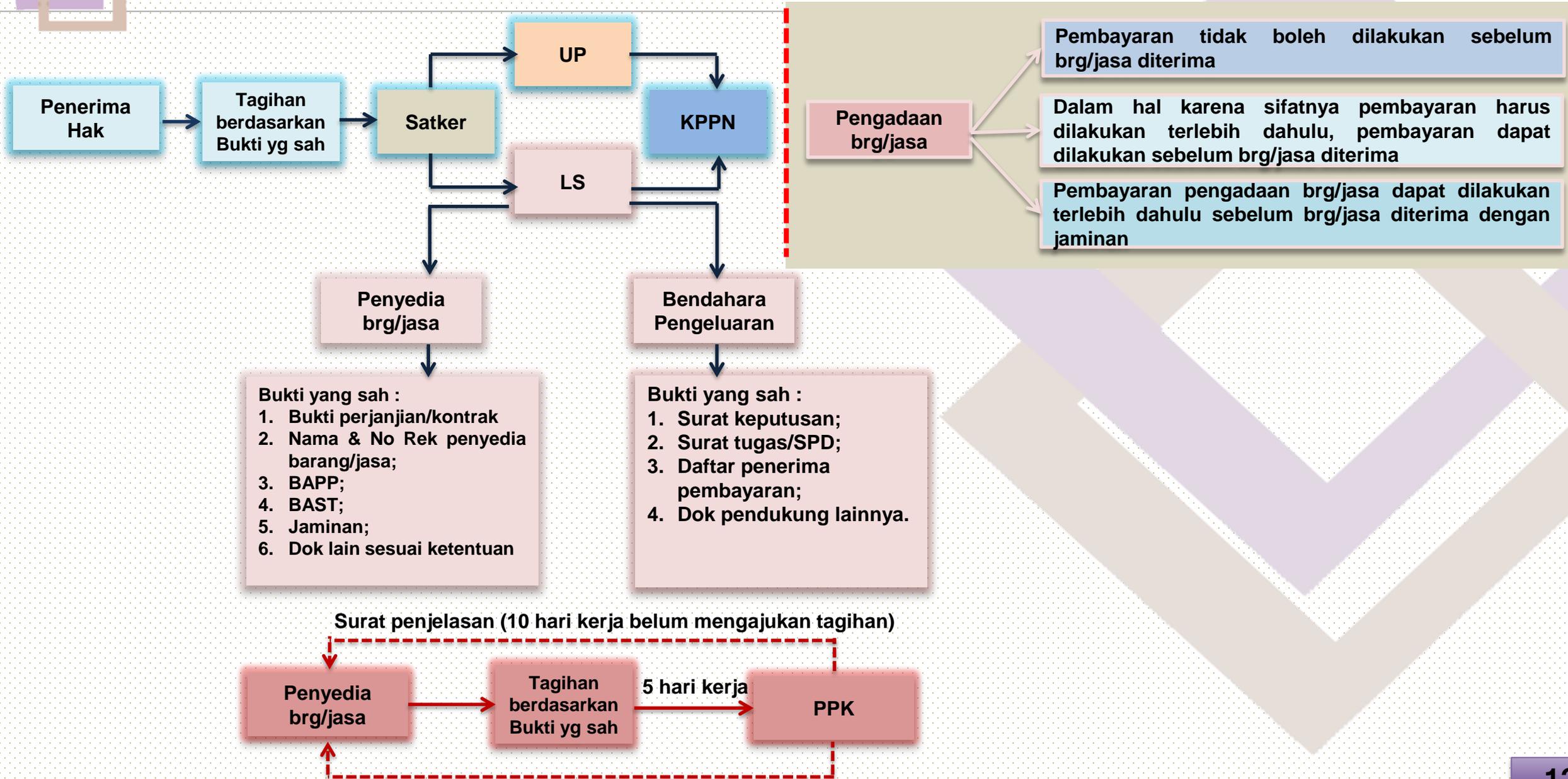
Untuk kegiatan yang dialokasikan di Pusat, tetapi dilaksanakan di Daerah (misalnya Alkes) untuk pelaksanaannya dapat ditunjuk PPK dan BPP pada Satker di Daerah. Hal ini dilaksanakan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan yang lebih baik ke Pusat.

7. MEKANISME PEMBAYARAN (1/2)



- 1) Menggunakan mekanisme pembayaran LS untuk kegiatan yang bersifat Kontraktual
- 2) Mendaerahkan alokasi kegiatan Non Kontraktual yang bersifat Operasional Perkantoran ke satker daerah (revisi DIPA ke Daerah)
- 3) Mensyaratkan kepada satker Pusat bahwa setiap GUP untuk kegiatan Non Kontraktual selain yang bersifat Operasional Perkantoran (antara lain Operasional Operasi Pasukan) agar melampirkan rincian penggunaan dana besaran UP
- 4) Perlu koordinasi di level pimpinan dengan mempertimbangkan karakteristik Kementerian Pertahanan dan TNI

7. MEKANISME PEMBAYARAN (2/2)



8. PELAKSANAAN PEMBAYARAN PADA AKHIR TAHUN

PP 45/2013

Dalam rangka pengendalian saldo Kas Negara pada akhir tahun anggaran, Menteri Keuangan berwenang mengatur pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran

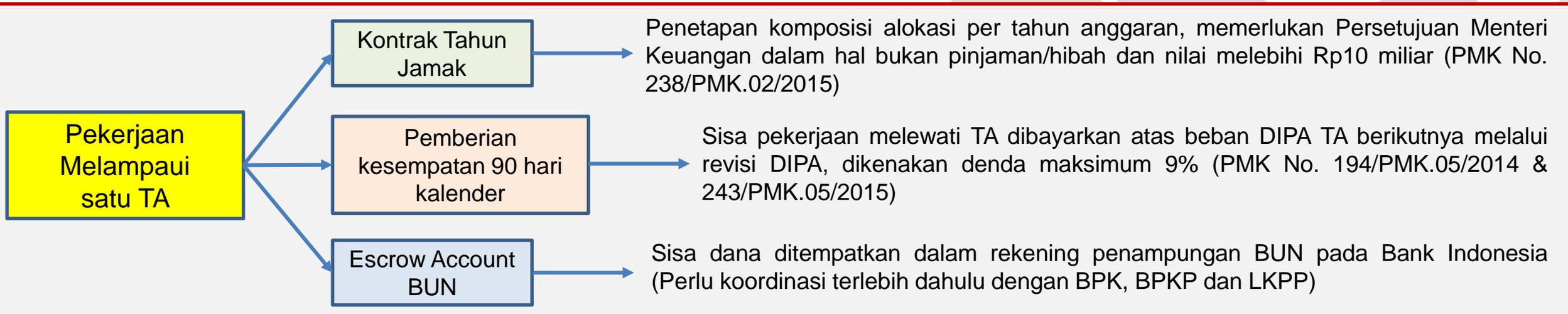
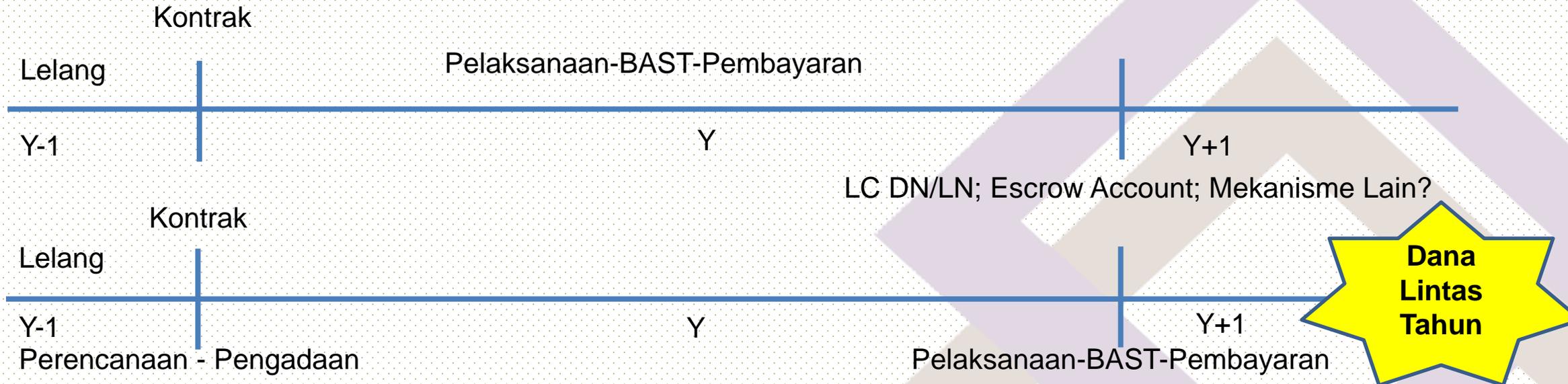
Pengendalian Uang Persediaan

Pengaturan Jadwal Pengajuan SPM ke KPPN

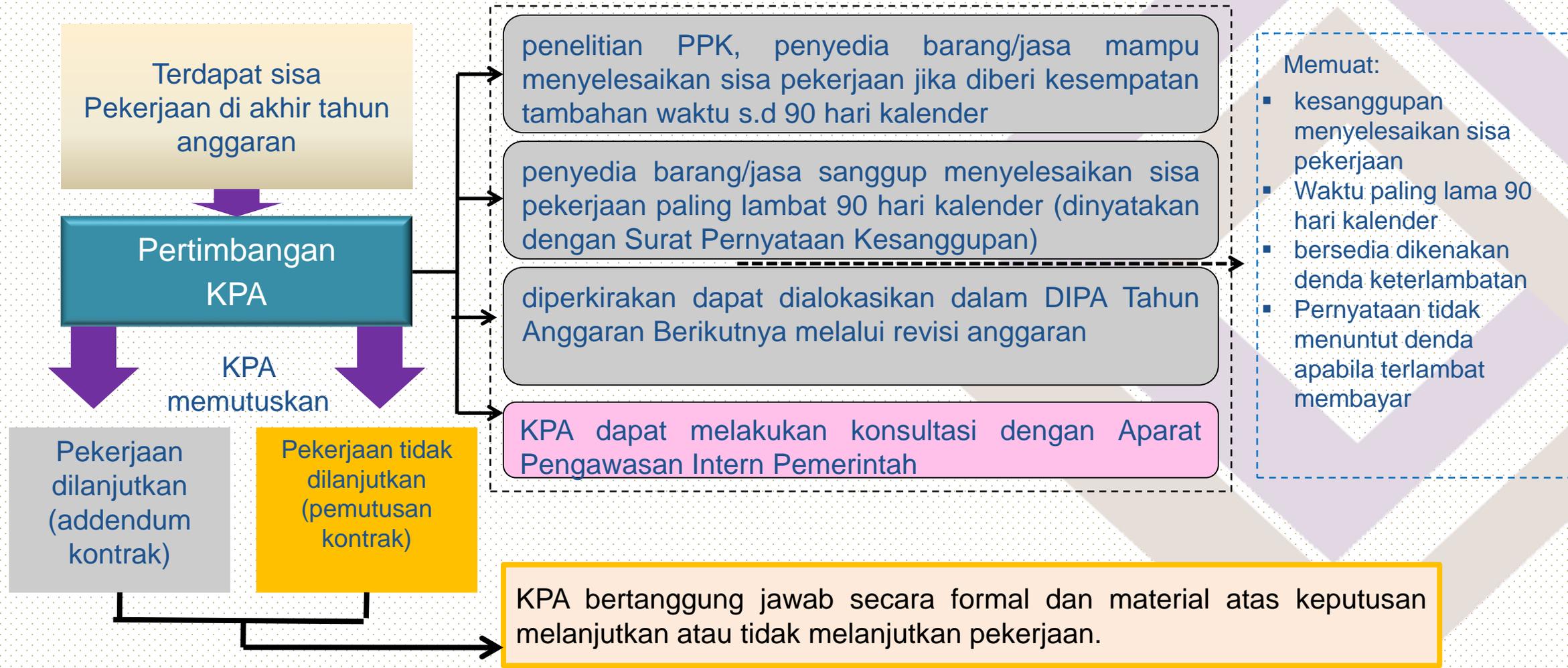
Pengaturan Jadwal Penerbitan SP2D

Pengaturan Pembayaran atas pekerjaan yang belum selesai dengan Jaminan

9. PELAKSANAAN PEMBAYARAN YANG MELAMPAUI SATU TAHUN ANGGARAN

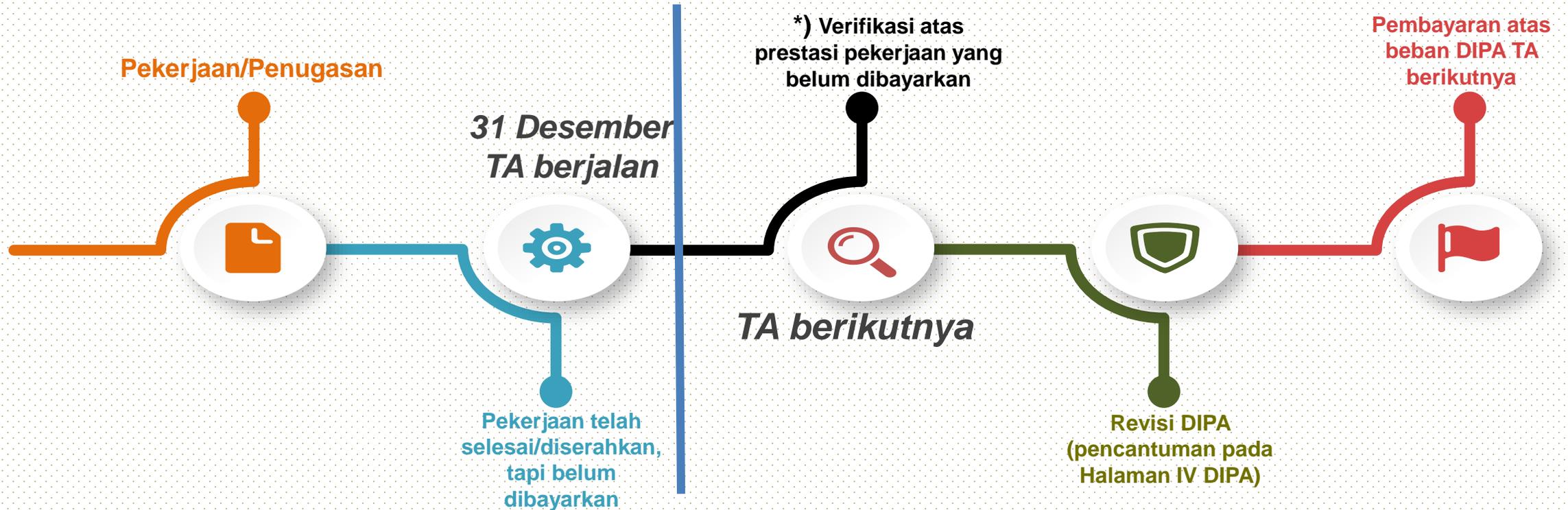


10. PEKERJAAN YANG TIDAK SELESAI DI AKHIR TAHUN



11. PENYELESAIAN TUNGGAKAN

Tagihan atas pekerjaan/penugasan yang telah diselesaikan tahun sebelumnya tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran yang lalu



*) Verifikasi:

- 1) Nilai tunggakan per DIPA sampai dengan Rp200.000.000,00 harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
- 2) Nilai tunggakan per DIPA di atas Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp2.000.000.000,00 harus dilampiri hasil verifikasi dari APIP K/ L; dan
- 3) Nilai tunggakan per DIPA di atas Rp2.000.000.000,00 harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

12. PEMBAYARAN SEBELUM BARANG/JASA DITERIMA

Prinsip Prinsip

- Pembayaran atas beban APBN tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima
- dalam hal terdapat kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu, pembayaran dilakukan setelah penyedia barang dan/atau jasa menyampaikan **jaminan** atas pembayaran yang akan dilakukan

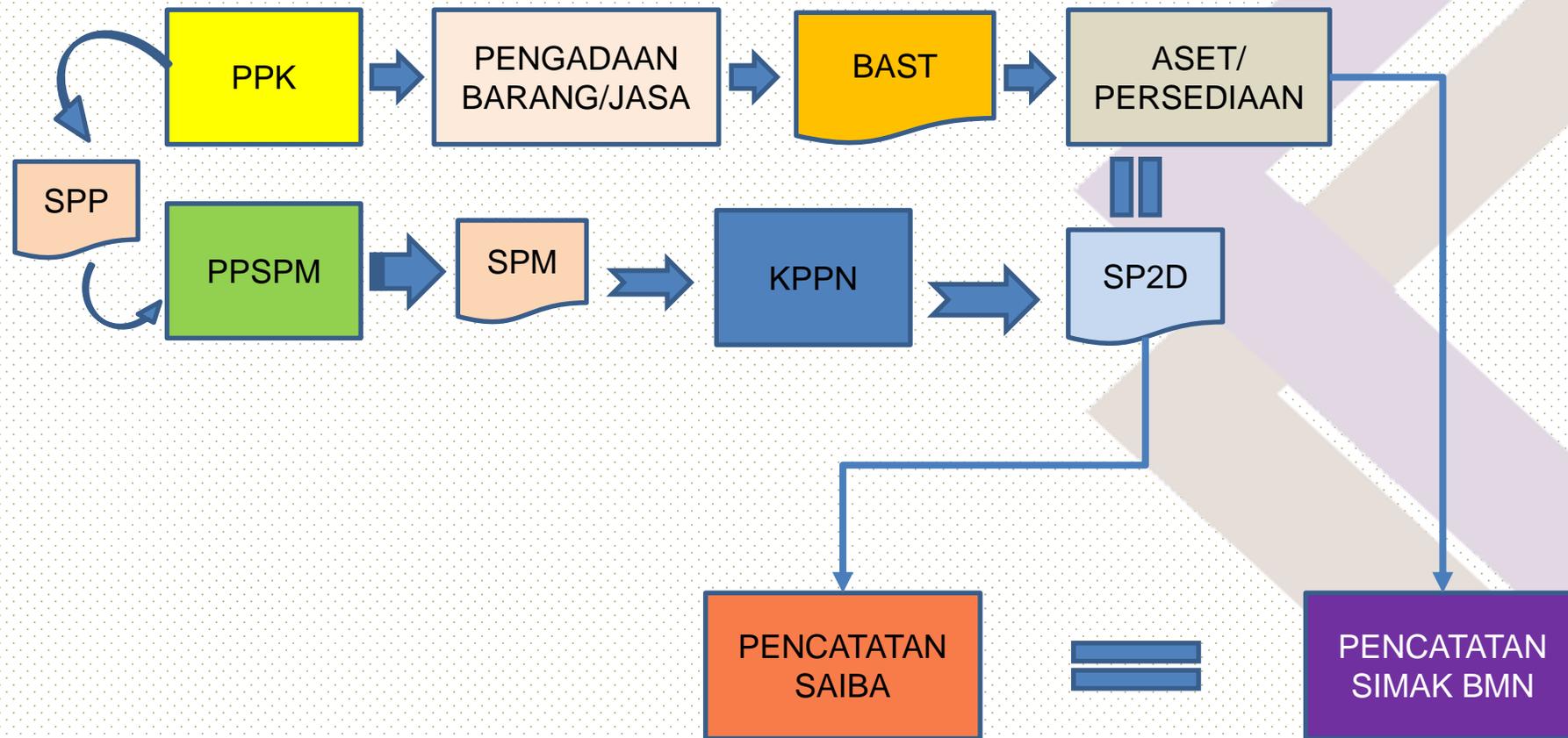
Kegiatan yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu meliputi:

- Pemberian uang muka kerja
- Pekerjaan pemeliharaan;
- Sewa menyewa;
- Pemasangan atau penambahan daya listrik oleh PLN;
- Sasa asuransi dan/atau pengambil alih risiko;
- Pengadaan jurnal asing yang dibayarkan dengan UP;
- Kontrak penyelenggaraan beasiswa;
- PBJ scr elektronik yang dibayarkan dengan UP.

Bentuk Jaminan

- Surat Jaminan/*Surety Bond*
- Surat Pernyataan Kesanggupan Penyedia Barang/Jasa (SPKPBJ)
- Komitmen

13. PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA



14. ADMINISTRASI PENGELOLAAN HIBAH (1/2)

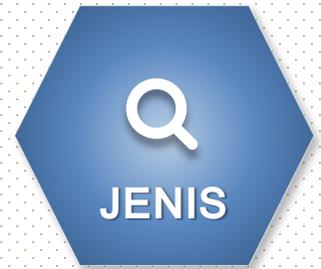


UANG

- TUNAI
- UNTUK MEMBIAYAI KEGIATAN

BARANG/JASA

SURAT BERHARGA



DIRENCANAKAN

melalui mekanisme perencanaan

LANGSUNG

tidak melalui mekanisme perencanaan



LUAR NEGERI

1. negara asing;
2. lembaga di bawah PBB;
3. lembaga multilateral;
4. lembaga keuangan asing;
5. lembaga non keuangan asing;

DALAM NEGERI

6. lembaga keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah RI
7. perorangan.

1. lembaga keuangan dalam negeri;
2. lembaga non keuangan dalam negeri;
3. pemda;
4. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah RI;
5. perorangan

14. ADMINISTRASI PENGELOLAAN HIBAH (2/2)



PENGESAHAN HIBAH

TAHAPAN PENGESAHAN

Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dilaksanakan melalui pengesahan oleh BUN/Kuasa BUN, yaitu:

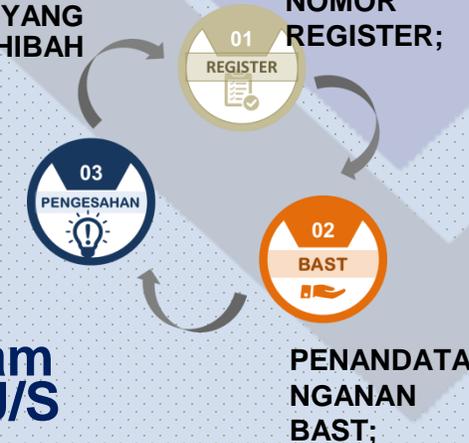
- a. pengesahan pendapatan Hibah dalam bentuk uang atau barang/jasa atau surat berharga;
- b. pengesahan belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang;
- c. pencatatan beban jasa untuk Hibah dalam bentuk jasa
- d. pencatatan barang persediaan untuk pencatatan persediaan yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang;
- e. pencatatan aset tetap dan/atau aset lainnya untuk pencatatan aset tetap dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang; dan/atau
- f. pencatatan setara kas dan/atau investasi untuk pencatatan surat berharga yang bersumber dari Hibah dalam bentuk surat berharga.

Hibah dalam bentuk uang



PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH, BEBAN DAN ASET YANG BERSUMBER DARI HIBAH

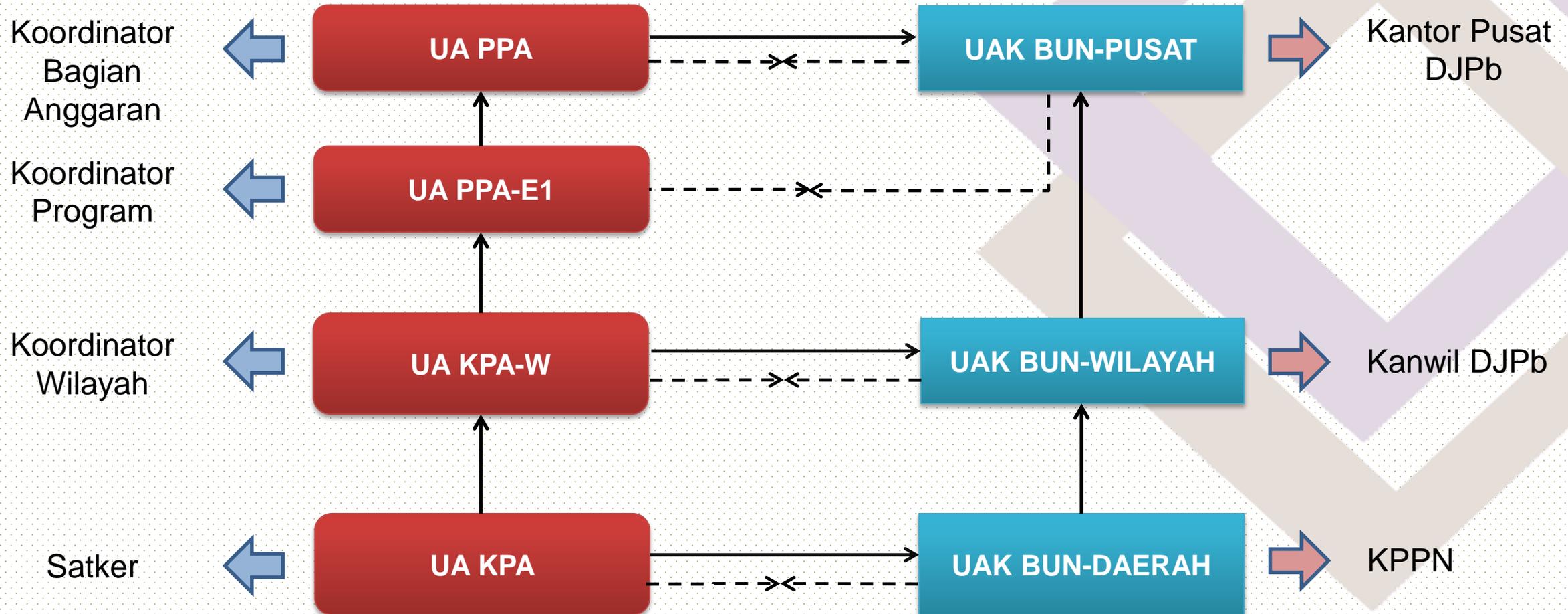
PENERBITAN NOMOR REGISTER;



Hibah dalam bentuk B/J/S

15. AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Setiap Satker sebagai entitas akuntansi wajib melakukan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan secara berjenjang



16. MASA TRANSISI 2018 (1/2)

DIPA

- DIPA berlaku sebagai dokumen pelaksanaan anggaran (tidak diperlukan SKOM, SKOP, dan P3)

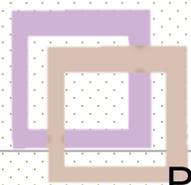
Pengendalian Uang Persediaan (UP)

- Pembayaran atas pengadaan Barang/Jasa kontraktual yang belum direalisasikan dilakukan melalui mekanisme LS
- UP yang telah direalisasikan untuk pembayaran kontraktual tetap diberikan sebagai UP.
- Sisa dana UP yang belum direalisasikan ditetapkan sebagai TUP yang harus dipertanggungjawabkan dalam 1 bulan.
- Penggajian UP hanya dapat dilakukan berdasarkan realisasi belanja

Relokasi Dana DIPA pusat ke Daerah

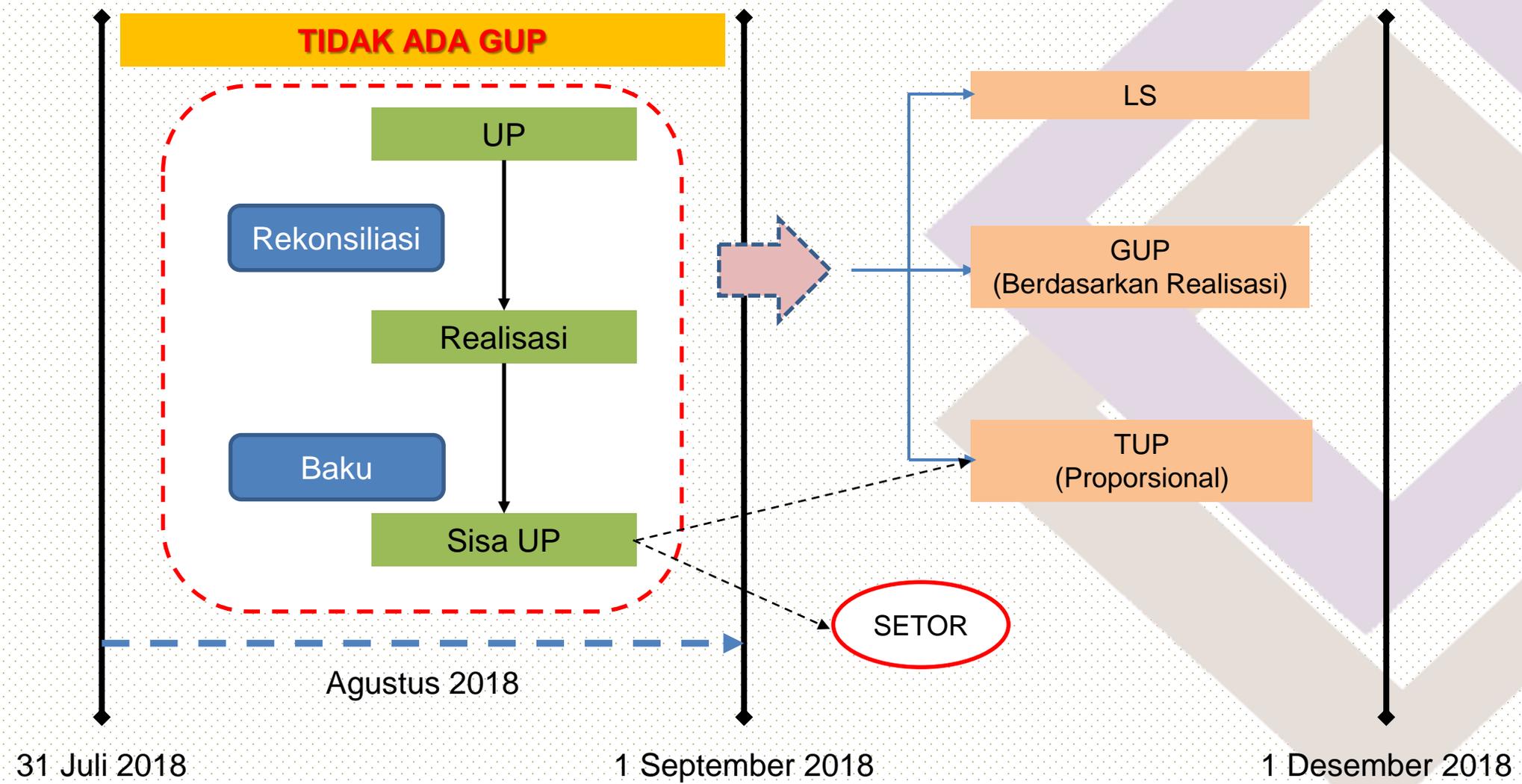
- Pengadaan Barang/Jasa di luar alutsista atau yang bersifat strategis yang dilaksanakan di daerah atas beban DIPA pusat dipindahkan alokasinya ke DIPA daerah

16. MASA TRANSISI 2018 (2/2)



PMK Pengganti PBM

Cut Off





TERIMA KASIH

KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

JENDERAL SOEDIRMAN