



RANCANGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA NEGARA PADA KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA



Jakarta, 17 Oktober 2018

LATAR BELAKANG

Permasalahan
Material dalam
Laporan
Keuangan
Kementerian
Pertahanan



Rekomendasi
BPK



Tindak Lanjut
Atas
Rekomendasi
BPK

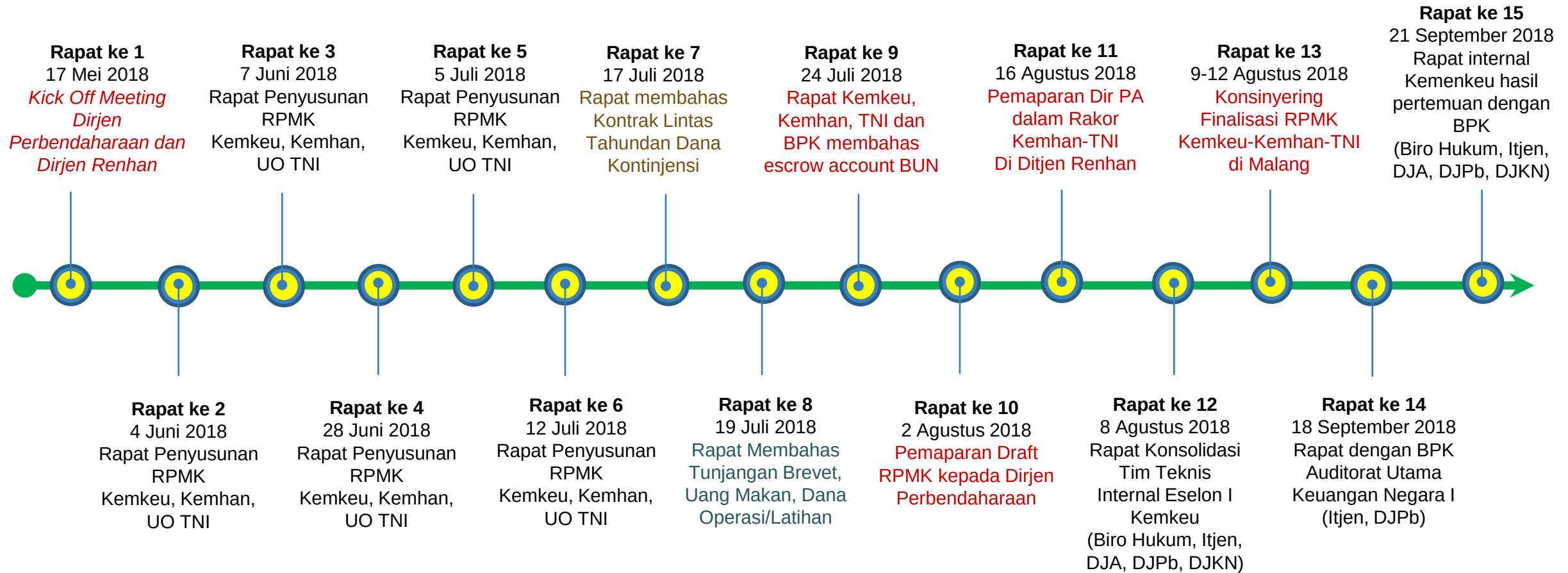
1. Selisih Transaksi Antar Entitas (TAE) belum dapat dijelaskan
2. Persediaan Tidak Dapat Diyakini Kewajarannya
3. Akun Aset Belum Diregister
4. Pencairan Dana atas Pekerjaan Yang Belum Selesai Tidak Sesuai Ketentuan

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 RPKM dan meminta agar Kementerian Pertahanan menugaskan pejabat untuk membahas RPKM 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 dan Kemenkeu segera melaksanakan pembahasan RPKM tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran pada Kementerian Pertahanan.
3. RPKM tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran pada Kementerian Pertahanan dan TNI paling lambat diundangkan bulan Oktober 2018. Sehingga PMK tersebut dapat diimplementasikan dengan masa transisi pada tahun 2018 serta dilaksanakan penuh mulai bulan Januari 2019.



PROSES PEMBAHASAN RPMK PENGANTI PBM



PEMBAHASAN ISU RPMK PENGANTI PBM

NO	MATERI	ISU	STATUS
1	DIPA	DIPA pada Kementerian Pertahanan diterbitkan untuk setiap Satuan Kerja, dan berlaku sebagai otorisasi/dasar pelaksanaan kegiatan serta dasar penggunaan anggaran. Perbedaan antara DIPA Induk dan DIPA Petikan dengan kode kewenangan KD dan KP	Selesai
2	Pejabat Perbendaharaan Negara	Pengguna Anggaran adalah Menteri Pertahanan, dan Kuasa Pengguna Anggaran adalah Kepala Satuan Kerja. Setiap DIPA harus memiliki kelengkapan Pejabat Perbendaharaan yang meliputi: KPA, PPK, PPSPM dan Bendahara Pengeluaran	Selesai
3	Pembuatan Komitmen	Pelaksanaan anggaran pada Satuan Kerja Kemhan/TNI harus berdasarkan pembuatan komitmen, dan mekanisme pembayaran LS berdasarkan prestasi kerja atau UP sesuai realisasi penggunaan anggaran	Selesai
4	Penyelesaian Tagihan dan pembayaran	Memastikan bahwa pembayaran kontraktual untuk dilaksanakan secara LS dan meminimalkan penggunaan UP Penyediaan dana untuk kegiatan yang bersifat mendesak seperti untuk operasi militer dengan mekanisme UP/TUP (seperti penyediaan dana kontigensi) Pembayaran tunjangan brevet secara LS BP bukan dengan mekanisme UP Pembayaran dukungan komando pengendalian (kodal) dengan daftar pertelaan (sejenis dengan daftar pengeluaran riil perjalanan dinas)	Selesai
5	Akuntansi dan Pelaporan	Kewajiban satker untuk melaksanakan akuntansi dan pelaporan sesuai PMK terkait	Selesai
6	Pengelolaan BMN	Kewajiban satker untuk melaksanakan pengelolaan BMN sesuai PMK terkait	Selesai
7	Dana Lintas Tahun	Penyelesaian pembayaran kontrak pengadaan Alutsista yang tidak selesai dalam satu tahun anggaran, dilakukan dengan mekanisme kontrak tahun jamak (multiyears contract), pemberian kesempatan melanjutkan pekerjaan pada tahun berikutnya, dan mekanisme penampungan pada Rekening Dana Cadangan Alutsista (escrow account BUN).	Selesai
8	Masa Transisi	Penghentian penggunaan SKOM/SKOP dalam rangka pencairan anggaran Rekonsiliasi dan Pertanggungjawaban atas UP yang telah disalurkan Penggunaan TUP untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir tahun	Selesai



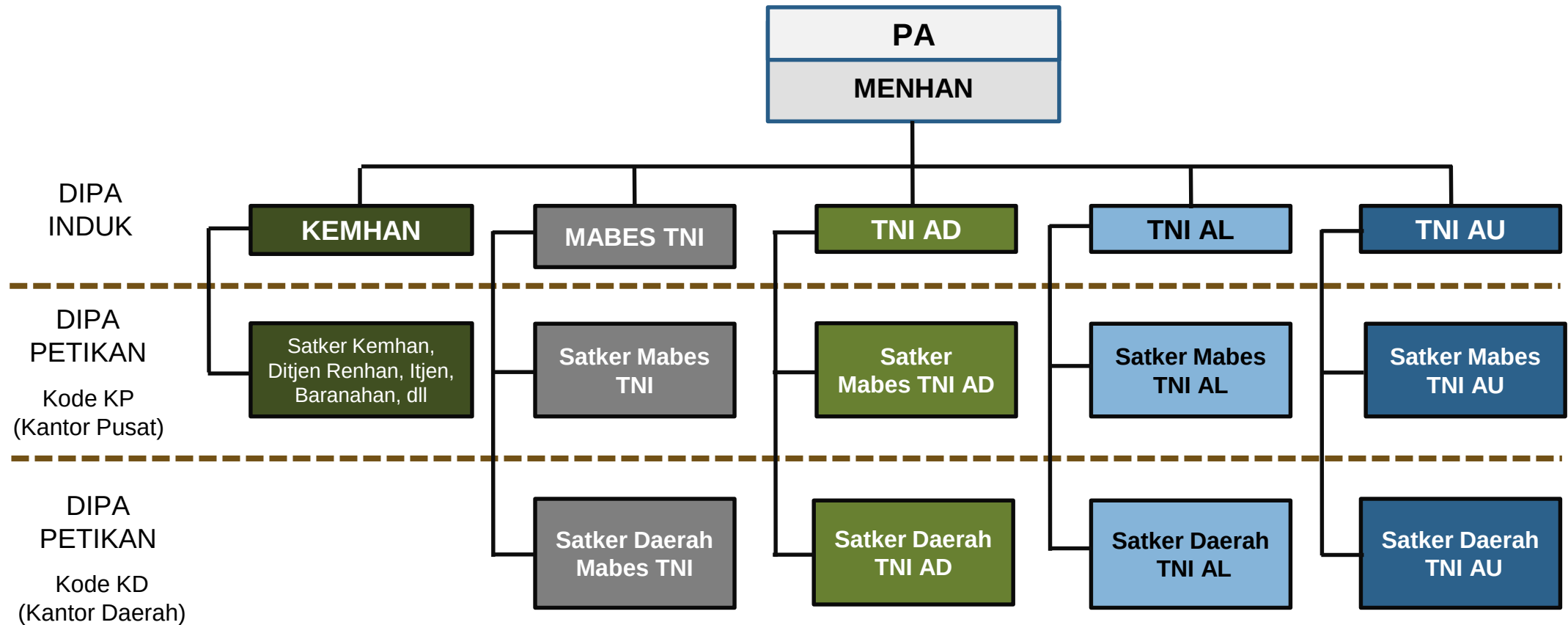
SISTEMATIKA RPMK PENGANTI PBM

Saat ini telah disusun draft awal RPMK dengan menyesuaikan pada PMK 190/PMK.05/2012 dan PP 45 Tahun 2013. Secara umum RPMK telah disusun dengan kerangka umum sebagai berikut :

BAB	MATERI	JUMLAH PASAL
I	Ketentuan Umum	1 Pasal
II	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran	1 Pasal
III	Pejabat Perbendaharaan Negara	19 Pasal
IV	Pembuatan Komitmen	20 Pasal
V	Penyelesaian Tagihan dan Pembayaran	31 Pasal
VI	Mekanisme Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana	6 Pasal
VII	Penyelesaian Tagihan Pada Akhir Tahun Anggaran	14 Pasal
VIII	Koreksi/Ralat, Pembatalan SPP, SPM dan SP2D	2 Pasal
IX	Pengelolaan Hibah	1 Pasal
X	Penatausahaan Barang Milik Negara	1 Pasal
XI	Penerimaan Negara Bukan Pajak	1 Pasal
XII	Pembayaran Pekerjaan atas Kerjasama/Swakelola	1 Pasal
XIII	Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan	1 Pasal
XIV	Pengawasan dan Pengendalian Internal	1 Pasal
XV	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	1 Pasal
XVI	Ketentuan Peralihan	3 Pasal
XVII	Ketentuan Penutup	3 Pasal



DIPA DAN SATUAN KERJA



1. DIPA berlaku sebagai dasar pelaksanaan pengeluaran negara (otorisasi)
2. DIPA pada BA Kementerian Pertahanan terdiri atas DIPA Induk untuk masing-masing Program dan DIPA Petikan dengan jenis kewenangan Kantor Pusat (KP) dan Kantor Daerah (KD).
3. Alokasi dana pada DIPA merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui kecuali untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang melekat pada Gaji.

DIPA SEBAGAI OTORISASI

1

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

2

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

3

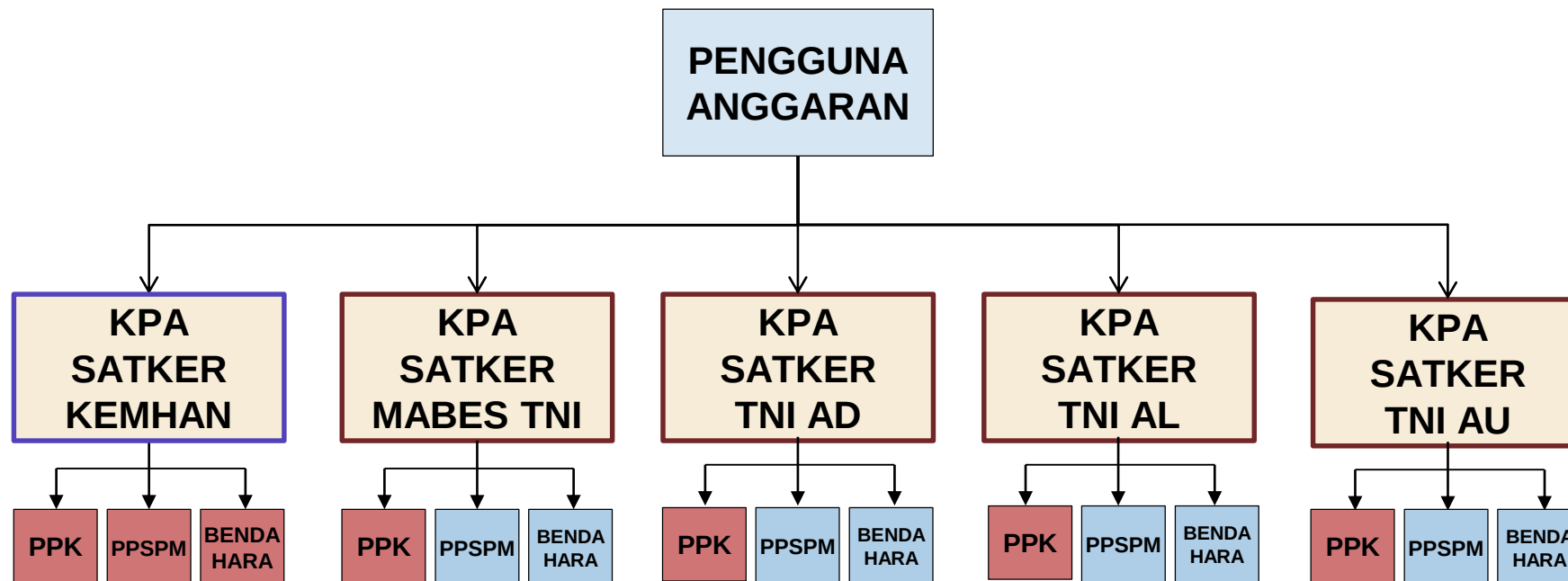
- Tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBN tidak dapat dilakukan jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia pada DIPA.

4

- DIPA pada Bagian Anggaran Kemhan terdiri atas:
- DIPA Induk untuk masing-masing Program;
- DIPA Petikan untuk masing-masing Satker yang meliputi DIPA Petikan dengan jenis kewenangan Kantor Pusat dan Kantor.



PEJABAT PERBENDAHARAAN



1. Masing-masing Satker memiliki Pejabat Perbendaharaan yang lengkap terdiri dari KPA, PPK, PPSPM dan Bendahara.
2. Setiap Pejabat Perbendaharaan bertanggung jawab atas DIPA yang dikelolanya.
3. Struktur di atas 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

PENGGUNA ANGGARAN DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Menteri Pertahanan atau Pejabat lainnya (*ad interim*) bertindak sebagai PA atas anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI

**Menteri Pertahanan selaku
PA berwenang**

- a. Menunjuk Kepala UO sebagai KPA
- b. Menetapkan KPA atas usulan Kepala UO
- c. Dalam Hal Tertentu dapat, PA dapat menunjuk pejabat lain sebagai KPA atas usulan Kepala UO
- d. Menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya

- 1 Pejabat yang diangkat sebagai Kepala Satker oleh Kepala UO, secara *ex-officio* menjadi KPA.
- 2 Penetapan pejabat perbendaharaan lainnya, yang meliputi PPK dan PPSPM, dilimpahkan kepada KPA
- 3 Dalam hal Kepala Satker atau pejabat lain yang ditunjuk sebagai KPA berhalangan, maka pejabat pengganti yang ditunjuk oleh PA menjalankan fungsi sebagai KPA
- 4 Penunjukan KPA tidak terikat periode tahun anggaran
- 5 Pada saat penunjukan KPA berakhir, KPA tetap bertanggungjawab atas proses likuidasi entitas akuntansi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada kementerian negara/lembaga
- 6 Kepala UO bertanggung jawab atas pengelolaan program dan anggaran dan capaian keluaran (*output*) program.



PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) DAN PEJABAT PENANDATANGAN SPM (PP SPM)

Untuk 1 (satu) DIPA, KPA menetapkan PPK dan PPSPM dengan surat keputusan sebagai berikut:

1 (satu) atau lebih PPK; dan

1 (satu) PPSPM

PPK dan PPSPM tidak boleh saling merangkap.

Dalam kondisi tertentu, KPA dapat merangkap jabatan PPK atau PPSPM.

Penetapan PPK dan PPSPM tidak terikat periode tahun anggaran.

Dalam hal PPK atau PPSPM dipindahtugaskan/pensiun/ diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara, KPA menetapkan PPK atau PPSPM pengganti dengan surat keputusan dan berlaku sejak serah terima jabatan.



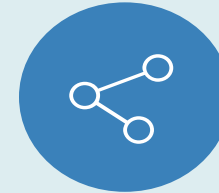
BENDAHARA PENGELUARAN



Dalam rangka pengelolaan uang persediaan, Kepala Satker mengangkat Bendahara Pengeluaran berdasarkan usulan dari Kepala Pembina Keuangan pada masing-masing UO



Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dilakukan setelah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan



Pengangkatan Bendahara Pengeluaran tidak terikat periode tahun anggaran.



Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan ketentuan 1 (satu) Bendahara Pengeluaran untuk mengelola 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) DIPA



Jabatan Bendahara Pengeluaran tidak boleh dirangkap oleh KPA, PPK, dan PPSPM



Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja, Kepala Satker dapat mengangkat Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP). BPP bertanggungjawab kepada BP

Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab terhadap:

- Uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya secara pribadi
- Pengelolaan uang/surat berharga secara fungsional kepada Kuasa BUN

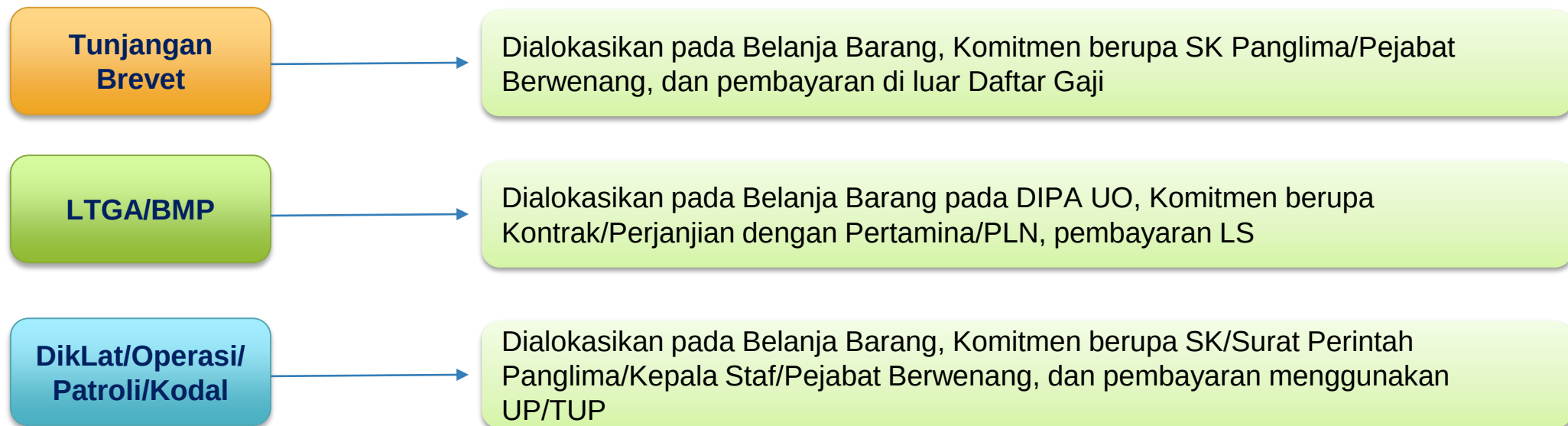
PEMBUATAN KOMITMEN

- 1 Pelaksanaan kegiatan yang mengakibatkan timbulnya hak tagih kepada negara atas beban APBN, dilakukan melalui komitmen.
- 2 Anggaran yang sudah terikat dengan komitmen tidak dapat digunakan untuk kebutuhan lain



PEMBUATAN KOMITMEN BELANJA KHUSUS KEMHAN/TNI

- 1 Pada Kemhan/TNI terdapat belanja untuk kegiatan yang khas/khusus, seperti Tunjangan Brevet, pengadaan bahan bakar minyak, gas dan pelumas, listrik dan belanja untuk latihan, operasi khusus, patroli laut serta dana komando.
- 2 Pada dasarnya kegiatan-kegiatan tersebut tetap dapat dilaksanakan dan dibayarkan, namun dengan menetapkan bentuk komitmen dan cara pembayarannya.



KOMITMEN DALAM BENTUK KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA

Bentuk Kontrak

- Surat perintah kerja, surat perjanjian bukti pembelian, kuitansi dan/atau surat pesanan.

Kontrak Valas

- Pembuatan komitmen dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran Kementerian Pertahanan dan TNI dapat dilakukan dalam valuta asing yang dananya bersumber dari Rupiah Murni.

E-Purchasing

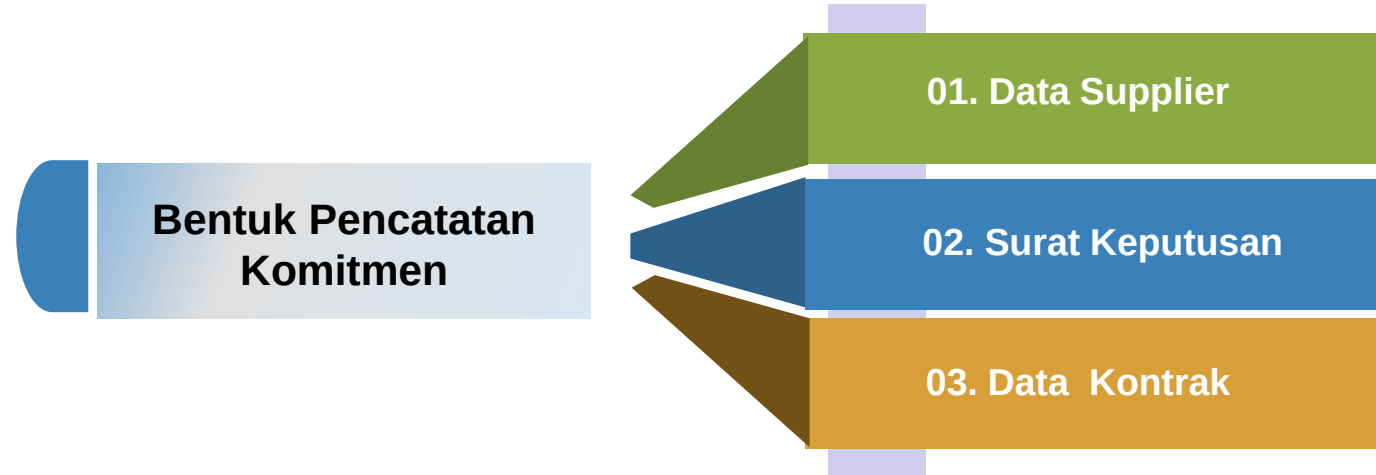
- Kontrak dapat dilakukan secara elektronik
- Ditindaklanjuti dengan SPK atau surat perjanjian
- Pembayaran terlebih dahulu hanya untuk pesanan di toko daring dan paling tinggi Rp 50 juta

Jenis Kontrak

- Kontrak pengadaan barang/jasa dilaksanakan membebani DIPA 1 (satu) tahun anggaran.
- Pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa yang membebani DIPA lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai peraturan yang mengatur mengenai kontrak pengadaan barang/jasa tahun jamak (*multiyears contract*).



PENCATATAN KOMITMEN



Penyampaian Data Supplier

- A** PPK menyampaikan data *supplier* ke KPPN segera setelah pembuatan komitmen untuk mendapatkan nomor register *supplier* Data kontrak
- B** Data *supplier* paling kurang meliputi informasi pokok (nama, NPWP), informasi lokasi (kode tipe *supplier*, kode pos) dan informasi rekening (nama bank, nama cabang bank, nomor rekening dan nama rekening)
- C** Dalam hal terdapat perubahan data *supplier*, PPK menyampaikan perubahan data *supplier* ke KPPN



PRINSIP-PRINSIP

01

Penerima hak pembayaran mengajukan tagihan kepada negara berdasarkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran

02

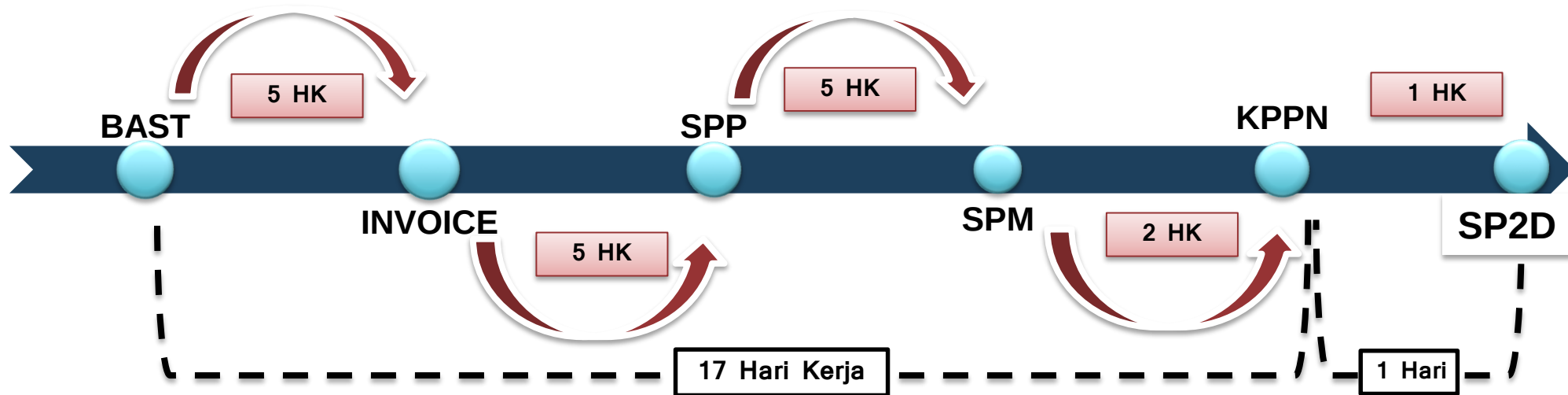
Pembayaran atas beban APBN dapat dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima dalam hal terdapat kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu

03

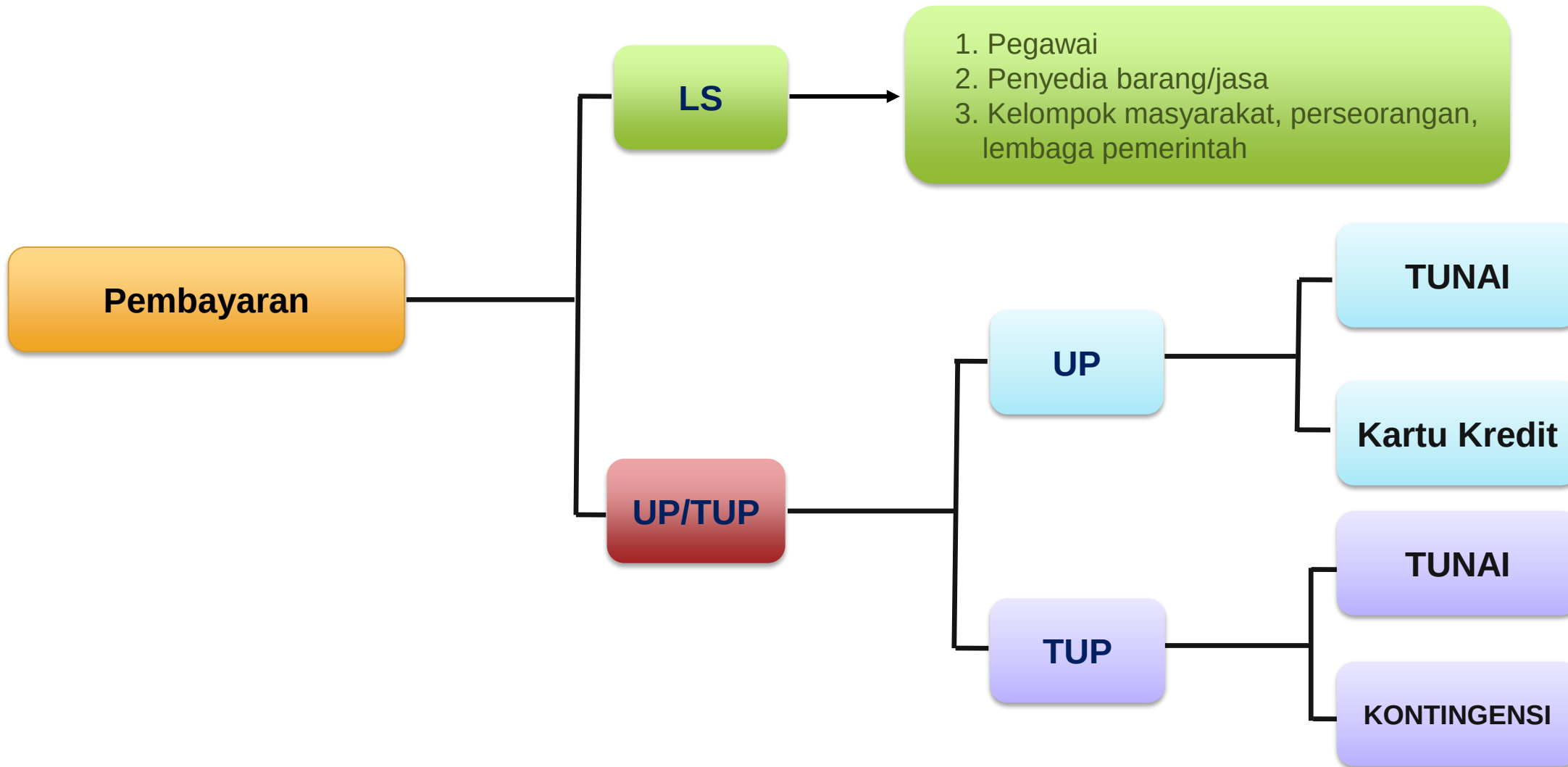
Pembayaran atas beban APBN untuk kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu dilakukan setelah penyedia barang dan/atau jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan

ALUR PENYELESAIAN TAGIHAN DAN PEMBAYARAN

Norma waktu penyelesaian tagihan mulai dari ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) sampai dengan Penyampaian Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN selama 17 Hari Kerja



MEKANISME PEMBAYARAN



MEKANISME PEMBAYARAN LANGSUNG

PRINSIP

Pembayaran LS dilakukan langsung dari Rekening Kas Negara ke rekening penerima hak pembayaran

PENERIMA

- a. Pegawai;
- b. Penyedia Barang/Jasa; dan
- c. Pihak lain.

LS BENDAHARA

- a. Dalam hal pembayaran LS dilakukan langsung ke rekening penerima hak pembayaran tidak dapat dilaksanakan, pembayaran LS dilaksanakan melalui Bendahara Pengeluaran.
- b. Pembayaran LS ke Bendahara Pengeluaran digunakan untuk pembayaran belanja pegawai non gaji induk, honorarium, dan perjalanan dinas berdasarkan daftar penerima pembayaran.



UANG PERSEDIAAN

PRINSIP-PRINSIP

- UP digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari satker dan/atau membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui pembayaran LS
- UP diajukan sebesar kebutuhan operasional Satker selama 1 (satu) bulan.
- UP yang diajukan dapat berupa UP tunai dan/atau UP kartu kredit.

PENGUNAAN UP

- Belanja Barang
- Belanja Modal

BATASAN PEMBAYARAN

- Pembayaran dengan UP hanya dapat dilakukan kepada 1 (satu) penerima/penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) kecuali pembayaran untuk uang makan, uang lembur, honorarium, dan perjalanan dinas.
- Pembayaran dengan UP kepada 1 (satu) penerima/penyedia barang/jasa dapat melebihi Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan

BESARAN UP

- Rp 100 Juta (Pagu belanja yang bisa UP s/d Rp2,4 M)
- Rp 200 Juta (Pagu belanja yang bisa UP Rp 2,4 M s/d Rp 6 M)
- Rp 500 Juta (Pagu belanja yang bisa UP Lebih dari Rp 6 M)

Persetujuan UP melampaui besaran tersebut diberikan oleh Kanwil DJPb dengan mempertimbangkan:

- frekuensi penggantian UP tahun yang lalu lebih dari rata-rata 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan selama 1 (satu) tahun
- perhitungan kebutuhan penggunaan UP dalam 1 (satu) bulan melampaui besaran UP



TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) TUNAI

PRINSIP

KPA dapat mengajukan TUP Tunai kepada Kepala KPPN dalam hal sisa UP pada Bendahara Pengeluaran tidak cukup tersedia untuk membiayai kegiatan yang sifatnya mendesak/tidak dapat ditunda

Pengajuan TUP dalam hal TUP sebelumnya belum dipertanggungjawabkan

Dalam hal TUP Tunai sebelumnya belum dipertanggungjawabkan seluruhnya dan/atau belum disetor, KPPN dapat menyetujui permintaan TUP Tunai berikutnya setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

SYARAT PENGGUNAAN

- digunakan dan dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan; dan
- tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran LS

PENGGUNAAN LEBIH DARI SATU BULAN

Dalam hal KPA mengajukan permintaan TUP Tunai untuk kebutuhan melebihi waktu 1 (satu) bulan, Kepala KPPN dapat memberi persetujuan dengan pertimbangan kegiatan yang akan dilaksanakan memerlukan waktu melebihi 1 (satu) bulan. Surat persetujuan paling sedikit memuat:

- Dasar hukum pemberian persetujuan
- Penyataan pemberian persetujuan;
- TUP Tunai tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran yang dapat dibayarkan dengan mekanisme LS;
- Pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran kepada penerima tagihan tidak boleh melebihi Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas.



TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) TUNAI KONTINGENSI

PRINSIP-PRINSIP

- Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang bersifat kontingensi, KPA dapat mengajukan TUP Tunai Kontingensi kepada Kepala KPPN.
- Pelaksanaan kegiatan yang bersifat kontingensi paling rendah berdasarkan keputusan/surat perintah dari Kepala UO
- TUP Tunai Kontingensi dapat digunakan untuk pembayaran kepada 1 (satu) penerima/penyedia barang/jasa melebihi Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tanpa melalui persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan

Pengajuan Tambahan TUP Kontingensi

Dapat disetujui oleh KPPN, dengan ketentuan:

- TUP Tunai Kontingensi sebelumnya telah dipertanggungjawabkan paling sedikit 50% (lima puluh per seratus);
- rencana kegiatan lebih dari pagu TUP Tunai Kontingensi sebelumnya; dan
- mendapat persetujuan dari Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

SYARAT PENGGUNAAN

- digunakan dan dipertanggungjawabkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan; dan
- tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran LS

Pertanggungjawaban

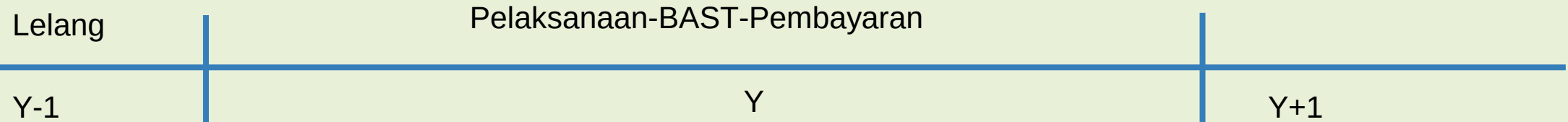
- TUP Tunai Kontingensi harus dipertanggungjawabkan dalam waktu 3 (tiga) bulan dan dapat dilakukan secara bertahap
- Dalam hal selama 3 (tiga) bulan sejak SP2D TUP Tunai Kontingensi diterbitkan belum dilakukan pengesahan dan pertanggungjawaban TUP Tunai Kontingensi, Kepala KPPN menyampaikan surat teguran kepada KPA
- Sisa TUP Tunai Kontingensi yang tidak habis digunakan harus disetor ke Kas Negara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah batas waktu
- Dalam hal dibutuhkan perpanjangan waktu pertanggungjawaban TUP Tunai Kontingensi lebih dari 3 (tiga) bulan, KPA mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan waktu pertanggungjawaban TUP kepada Kepala KPPN



PEKERJAAN YANG TIDAK TERSELESAIKAN DALAM SATU TAHUN ANGGARAN

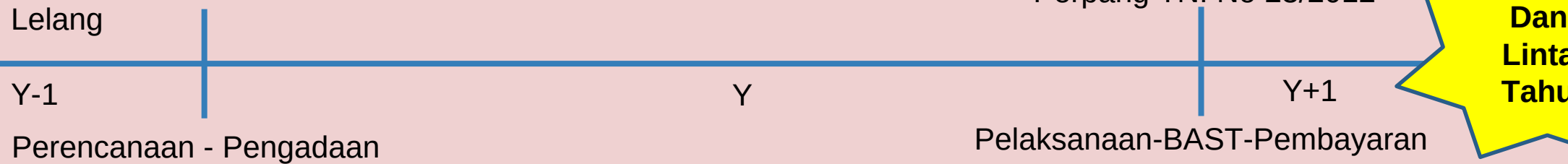
KL Lain

Kontrak



Kemhan

Kontrak



Pekerjaan Melampaui satu TA

1. Kontrak Tahun Jamak

Persetujuan kontrak tahun jamak oleh Menteri Keuangan, untuk pekerjaan konstruksi dengan nilai diatas Rp 200miliar dan untuk pekerjaan bukan konstruksi dengan nilai diatas Rp 20 miliar (PMK No. 60/PMK.02/2018)

2. Pemberian kesempatan 90 hari kalender

Sisa pekerjaan melewati TA dibayarkan atas beban DIPA TA berikutnya melalui revisi DIPA, dikenakan denda maksimum 9% (PMK No. 194/PMK.05/2014 & 243/PMK.05/2015)

3. Escrow Account

Sisa dana ditempatkan dalam rekening penampungan BUN pada Bank Indonesia sebagai Dana Cadangan Alutsista

PERMASALAHAN DALAM PENGADAAN ALUTSISTA

- 1 Alutsista tertentu hanya dapat dibeli dari negara tertentu dengan suatu proses negosiasi pengadaan yang panjang. sehingga masa pengerjaan tidak memungkinkan untuk diselesaikan sebelum berakhirnya tahun anggaran.
- 2 Pengadaan alutsista dari luar negeri sangat tergantung pada kondisi politik dan keamanan internasional. Kontrak yang sudah berjalan dapat terhenti prosesnya apabila negeri penyedia alutsista mengubah kebijakannya karena berubahnya kondisi politik atau keamanan nasional/internasional
- 3 Waktu pelaksanaan pengadaan sangat singkat. Penyediaan anggaran alutsista sering melalui mekanisme APBN-P, sehingga tidak tersedia waktu yang memadai untuk melakukan kontrak, pelaksanaan pekerjaan dan serah terima dalam satu tahun anggaran



SOLUSI SEMENTARA : MEKANISME REKENING DANA CADANGAN ALUTSISTA



TUJUH KEADAAN PENYEBAB TIDAK SELESAINYA KONTRAK ALUTSISTA

NO	KEADAAN	PENJELASAN
1	Perubahan aturan dan kebijakan suatu negara	Keterlambatan yang disebabkan oleh adanya penerapan aturan, ketentuan maupun kebijakan yang berbeda pada tiap-tiap negara asal barang (supplier) terkait mekanisme serta prosedur tentang pelaksanaan kegiatan export dan import.
2	Export License	Tidak semua permohonan penerbitan export license mendapatkan persetujuan, hal ini bisa disebabkan oleh berbagai alasan seperti kurangnya persyaratan yang diperlukan, ketidaksesuaian data ataupun hal lainnya.
3	Lamanya Waktu Stripping.	Sebelum melaksanakan kegiatan perbaikan atau overhaul terhadap suatu barang dan dituangkan dalam kontrak, pihak Penyedia Barang/ Jasa memiliki kewajiban untuk melaksanakan kegiatan stripping terlebih dahulu. Namun, proses kegiatan stripping tersebut memerlukan waktu yang cukup lama sehingga menjadi salah satu penyebab terjadinya keterlambatan dalam proses pelaksanaan pekerjaan kontrak.
4	Sulitnya Mendapatkan Perizinan Lintas Negara dan Moda Transportasi.	Terkait dengan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang-barang yang termasuk dalam kategori Dangerous Goods (DG) diperlukan adanya perizinan khusus dan juga penggunaan moda transportasi yang benar-benar harus memenuhi beberapa persyaratan tertentu.
5	Obsolete.	Pada pelaksanaan proses produksi ataupun perbaikan terhadap suatu barang diperlukan adanya spare parts dan komponen untuk mendukung kedua kegiatan dimaksud. Namun, tidak semua spare parts dan komponen dapat diperoleh dengan mudah ataupun sudah tidak diproduksi lagi (obsolete).
6	Kepentingan Negara Lain.	Pihak pabrik atau OEM akan melaksanakan proses produksi terhadap suatu barang berdasarkan urutan dari purchase order yang diberikan oleh pihak Pembeli, namun apabila terdapat pesanan dari Pemerintah di Negara setempat maka akan diprioritaskan terlebih dahulu.
7	Keadaan Kahar.	Proses pelaksanaan pekerjaan kontrak tidak selalu dapat berjalan dengan lancar, namun terdapat beberapa kondisi atau peristiwa yang terjadi di luar kendali pihak TNI AU maupun Penyedia Barang/Jasa yang termasuk dalam keadaan kahar.



SISA PEKERJAAN YANG TIDAK TERSELESAIKAN SAMPAI DENGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN

Kemenhan mengusulkan pembukaan rekening Dana Cadangan Alutsista kepada Menkeu cq Dirjen Pbn

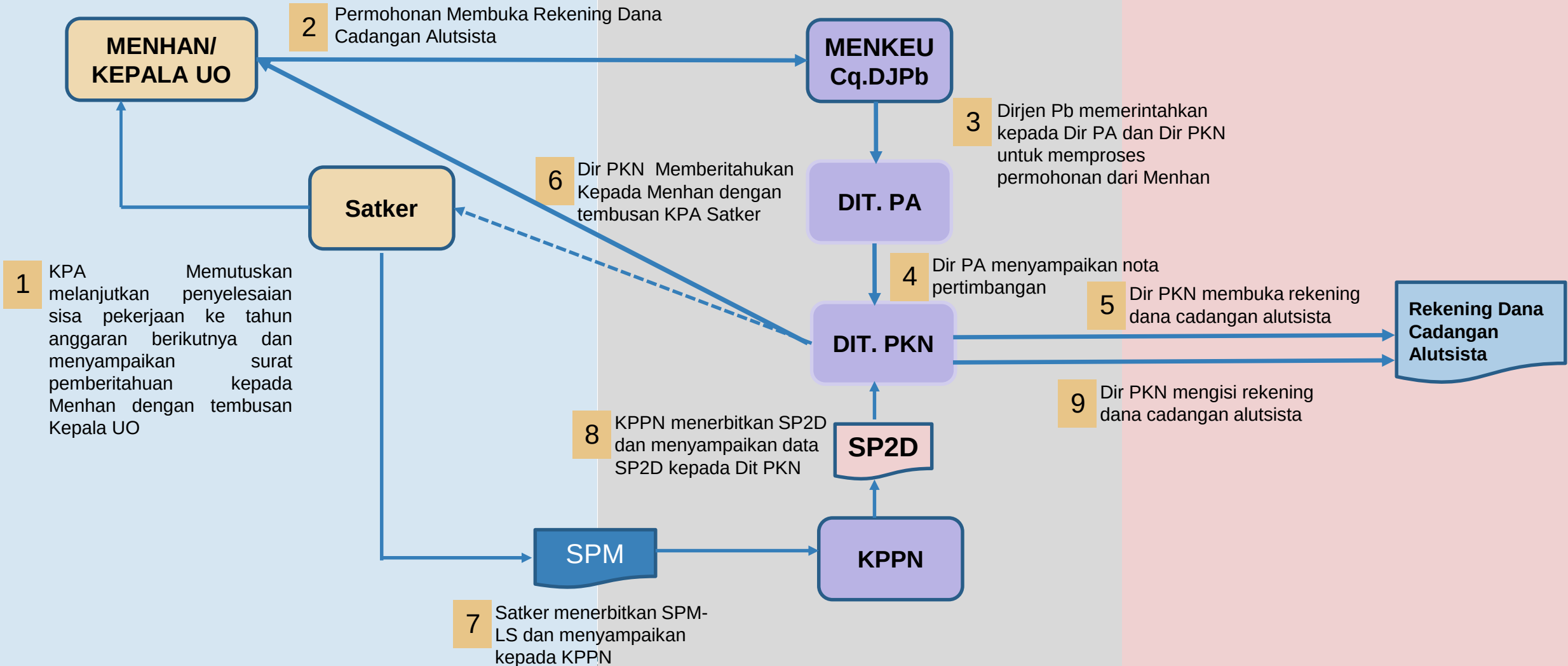


MEKANISME PEMINDAHAN DANA PENGADAAN ALUTSISTA DARI RKUN KE REKENING DANA CADANGAN ALUTSISTA

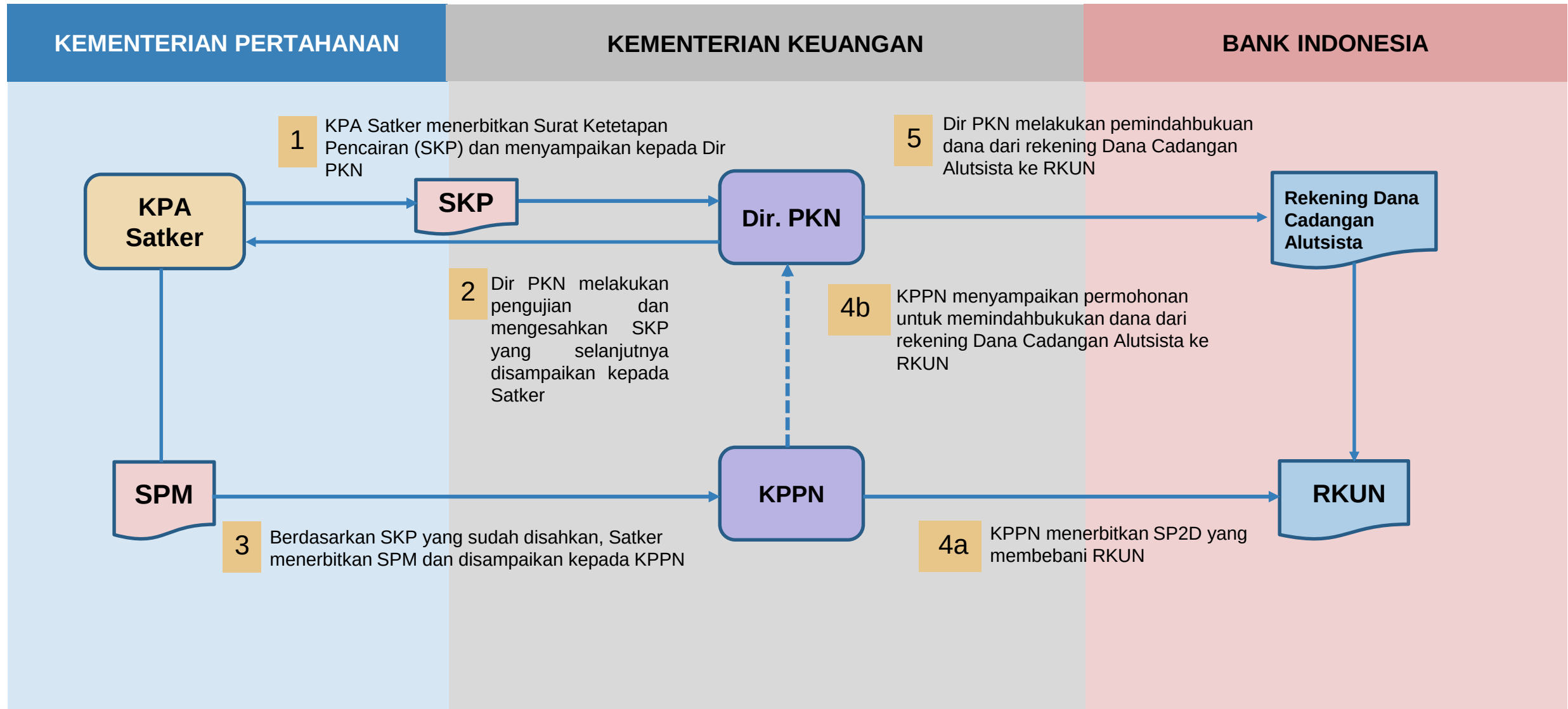
KEMENTERIAN PERTAHANAN

KEMENTERIAN KEUANGAN

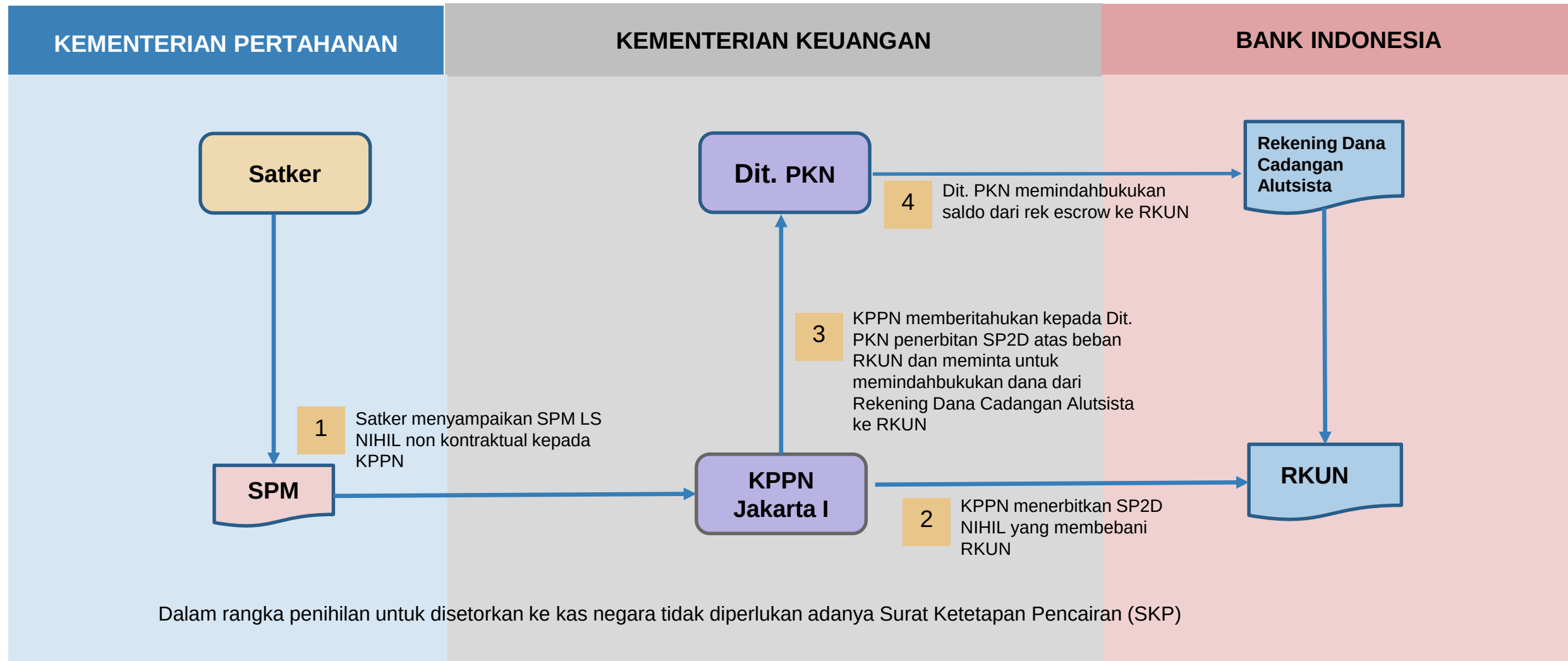
BANK INDONESIA



MEKANISME PENCAIRAN DANA DARI REKENING DANA CADANGAN ALUTSISTA KE REKENING PIHAK PENYEDIA ALUTSISTA



MEKANISME PENIHLILAN/PENYETORAN SISA DANA PADA REKENING DANA CADANGAN ALUTSISTA KE REKENING KAS NEGARA

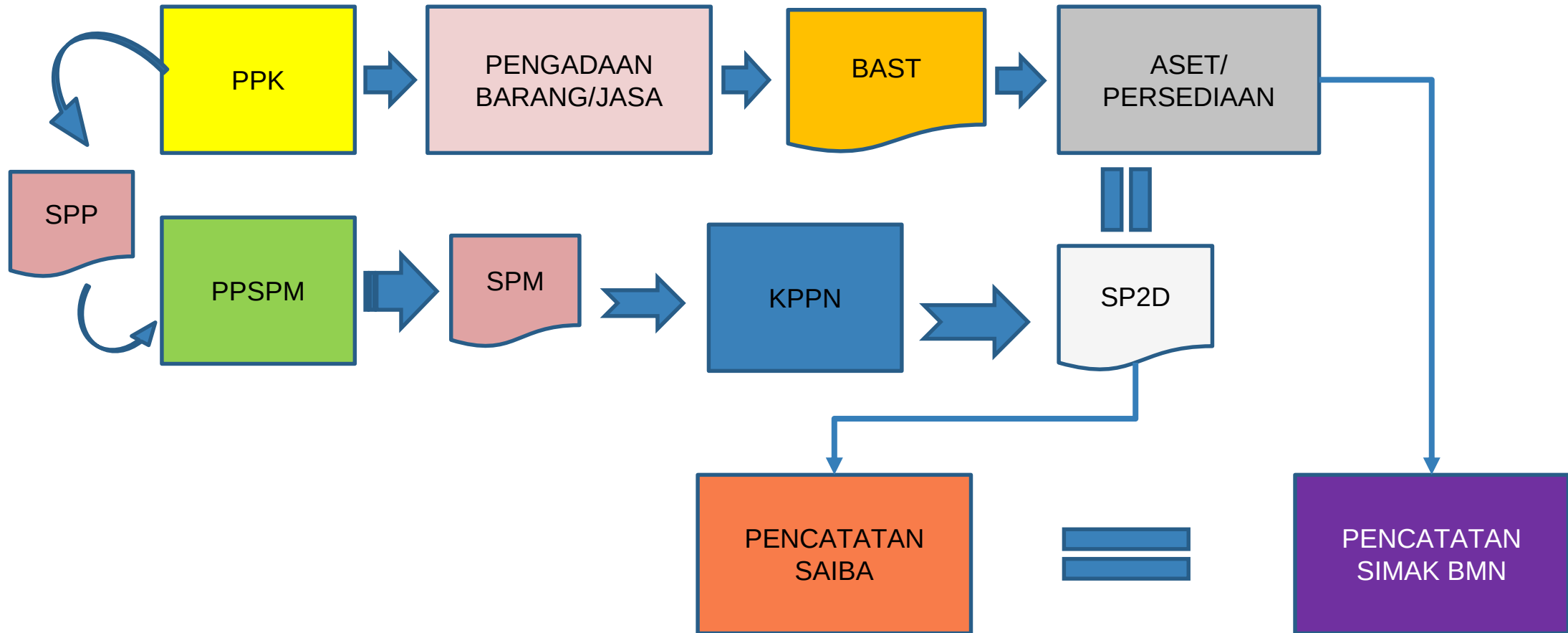


PENCATATAN DALAM LAPORAN KEUANGAN

	Pencairan Dana dari RKUN ke Rekening Dana Cadangan Alutsista	Pencairan Dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke Rekening Pihak Penyedia Alutsista	Penihilan/Penyetoran Sisa Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista ke Rekening Kas Negara
PELAPORAN KEUANGAN KL/SATKER KEMHAN	LRA: Dicatat sebagai Realisasi Belanja	LRA: Tidak ada Realisasi Belanja	LRA : mencatat PNBP Pendapatan Pengembalian belanja TAYL
	Neraca : Aset Tetap Belum Diregister, yang akan ditutup ke Aset Lainnya (Dana Lainnya)	Neraca:mengurangi Aset Lainnya (Dana Lainnya), mencatat penambahan asset tetap (definitif) pada SIMAK-BMN pada Satker yang memiliki DIPA yang di Escrow-kan.	Neraca : mencatat pengurangan Aset Lainnya (Dana Lainnya)
	CaLK: mengungkapkan keberadaan Rekening dana cadangan dan detil saldo per kontrak yang dananya tersimpan di rekening BUN; menjelaskan mekanisme rekening dana cadangan	CaLK: mengungkapkan pengurangan Dana Lainnya dan menjelaskan penambahan asset yang berasal dari Dana Lainnya; menjelaskan mekanisme rekening dana cadangan	CaLK : mengungkapkan pengurangan Dana Lainnya beserta rincian Rekening dana cadangan;menjelaskan mekanisme rekening dana cadangan
PELAPORAN KEUANGAN BUN	LRA: Dicatat sebagai Realisasi Belanja	LRA : tidak ada pencatatan realisasi belanja	LRA : Mencatat penerimaan PNBP pengembalian belanja TAYL
	Neraca: Aset Lainnya (Dana yang Dibatasi Penggunaannya); mengurangi kas pada RKUN	Neraca: mencatat pengurangan Aset Lainnya (Dana yang Dibatasi Penggunaannya)	Neraca: mencatat pengurangan Aset Lainnya (Dana yang Dibatasi Penggunaannya)
	LAK: Dicatat sebagai Penerimaan dan Pengeluaran KU antar Rekening BUN	LAK: Dicatat sebagai Penerimaan dan Pengeluaran KU antar rekening BUN sebagai pengeluaran non anggaran	LAK: Dicatat sebagai Penerimaan dan Pengeluaran KU antar rekening BUN sebagai penerimaan non anggaran
	CaLK: menjelaskan perlakuan akantansi rekening dana cadangan; menjelaskan saldo yang ada pada rekening dana cadangan	CaLK: menjelaskan mutasi dana yang dibatas penggunaannya per rekening dana cadangan	CaLK. : mengungkapkan penihilan sisa rekening dana cadangan dengan penyetoran ke kas negara

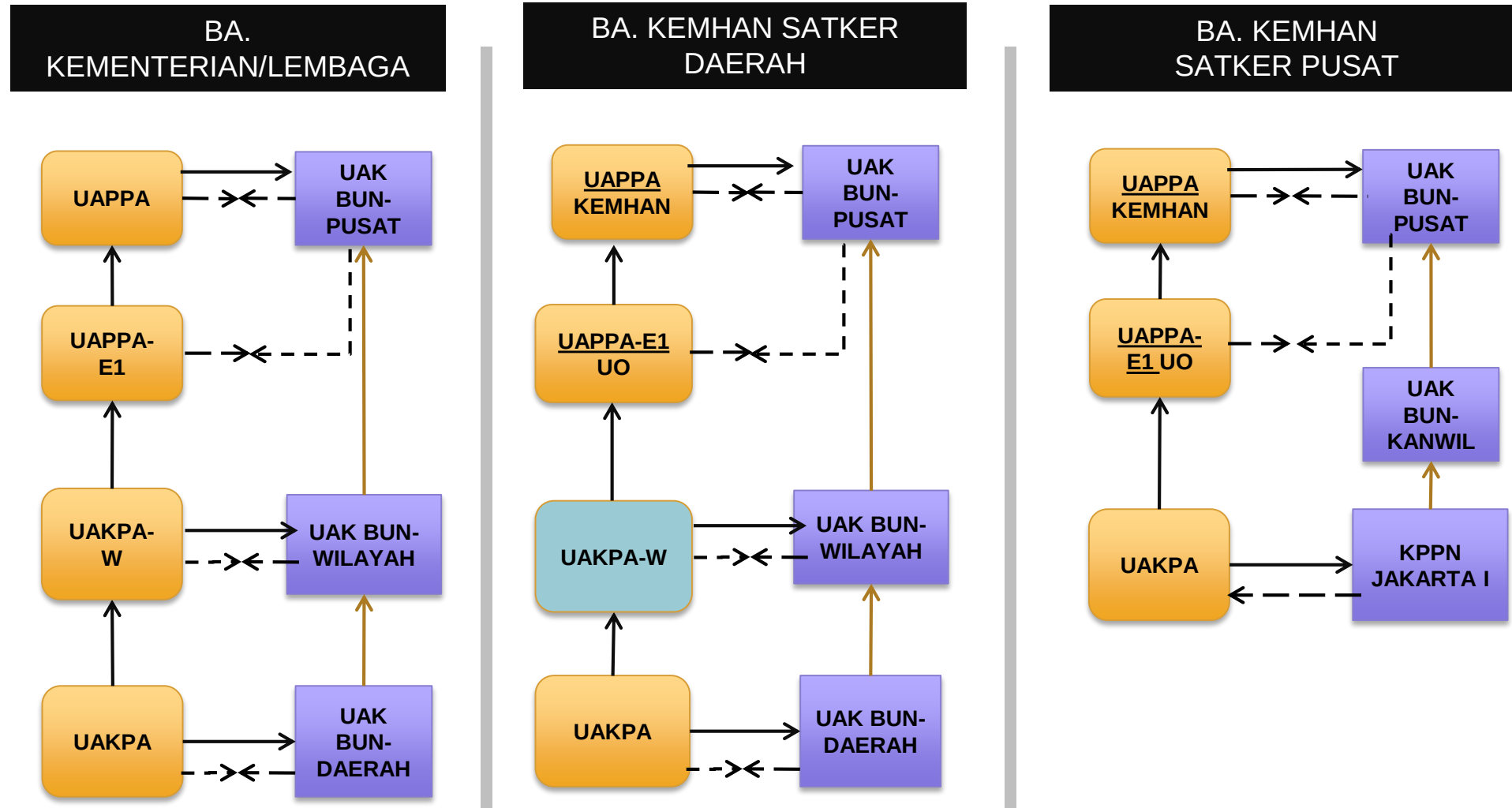


AKUNTANSI DAN PELAPORAN BMN



Menteri Pertahanan selaku Pengguna BMN pada Kementerian Pertahanan/TNI melakukan penatausahaan Barang Milik Negara sesuai ketentuan yang berlaku. Memastikan tidak lagi terjadi selisih dalam pencatatan asset (TK-TM)

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN



Kepala UO sebagai penanggung jawab pengelolaan program dan anggaran bertanggung jawab atas konsolidasi laporan keuangan tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I

KETENTUAN PERALIHAN

01

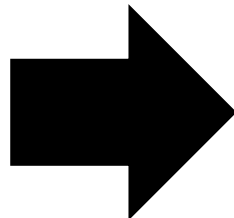
Pejabat Perbendaharaan pada Satker Pusat yang telah ditunjuk sebelum berlakunya peraturan menteri ini berdasarkan Pasal 5 dan Pasal 20 Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia tetap berlaku

02

PPSPM pada DIPA Petikan Satker Pusat menghentikan pengajuan SPM GUP berdasarkan keputusan otorisasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di lingkungan Kemhan



Masa
Peralihan



A. Pengelolaan UP/TUP

B. Pendaerahan DIPA

C. Sisa dana pengadaan alutsista

A. Pengelolaan UP/TUP

Pejabat Perbendaharaan melakukan rekonsiliasi terhadap:

- a. UP yang telah disalurkan kepada BPP
- b. UP yang telah digunakan dan didukung dengan bukti pengeluaran
- c. Sisa UP yang berada pada BP/BPP yang belum digunakan

01

02

Berdasarkan hasil rekonsiliasi:

- a. UP yang telah digunakan , diajukan SPM GU Nihil ke KPPN paling lambat tanggal 30 Oktober 2018
- b. Sisa UP yang belum digunakan, dipertanggungjawabkan dengan SPM GU nihil dengan batas waktu mengikuti ketentuan tentang LLAT
- c. Sisa pagu setelah penghentian SPM GU dapat diajukan SPM TUP sesuai kebutuhan

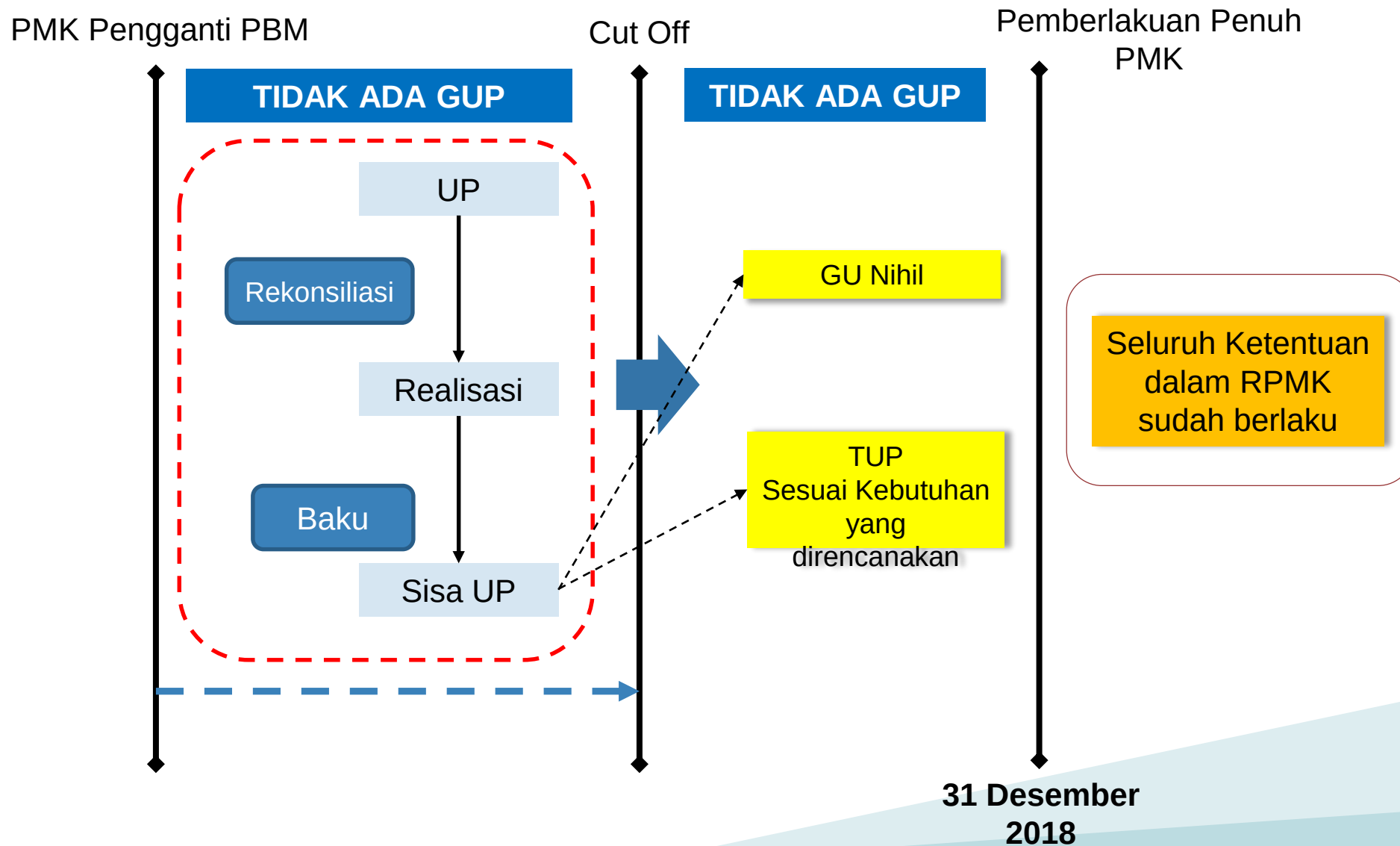
PENGUNAAN UP PADA MASING-MASING UO

Rekap revolving UP untuk masing-masing Unit Organisasi sampai dengan 16 Oktober 2018

NO	BULAN	KODE SATKER				
		562103	579262	579280	579276	579297
		KEMHAN	MABES TNI	MABES TNI AL	MABES TNI AD	MABES TNI AU
	JUMLAH UP	500,000,000,000	950,000,000,000	950,000,000,000	950,000,000,000	900,000,000,000
1	JANUARI					
2	FEBRUARI					
3	MARET	403,264,535,750	500,000,000,000	546,706,946,315	850,000,000,000	900,000,000,000
4	APRIL		950,000,000,000	828,401,596,000	950,000,000,000	900,000,000,000
				567,366,797,200		900,000,000,000
5	MEI		475,000,000,000	586,265,356,334	950,000,000,000	900,000,000,000
6	JUNI				950,000,000,000	
7	JULI		500,000,000,000	822,694,113,435	950,000,000,000	900,000,000,000
					950,000,000,000	
8	AGUSTUS		476,000,000,000	899,128,806,671	950,000,000,000	
			500,000,000,000		950,000,000,000	
9	SEPTEMBER			622,530,001,208		900,000,000,000
				523,011,001,837		
10	OKTOBER	269,318,912,250			907,000,000,000	
	JUMLAH GUP	672,583,448,000	3,401,000,000,000	5,396,104,619,000	8,407,000,000,000	5,400,000,000,000



KETENTUAN PERALIHAN



B. Pendaerahan DIPA

01

Menteri Pertahanan melakukan identifikasi atas Belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal yang dapat dialokasikan ke Satker Kantor Daerah mulai tahun anggaran 2019

02

Pengaturan mengenai alokasi anggaran pada Satker Kantor Pusat dan Satker Kantor Daerah ditetapkan oleh Menteri Pertahanan

PENDAERAHAN ALOKASI ANGGARAN PADA DIPA KP

- ❑ Sebagian besar anggaran Kementerian Pertahanan di alokasikan pada satker Pusat (UO) dimana sebagian dari anggaran tersebut pelaksanaan kegiatannya di daerah atau di realisasikan di pusat untuk kemudian di transfer ke daerah dalam bentuk aset maupun uang.

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 (kondisi eksisting berkode kewenangan KD, karena kode KP hanya untuk DIPA UO)

- ❑ Untuk belanja yang selama ini dicairkan di pusat untuk kemudian dilaksanakan di daerah, sebaiknya anggaran tersebut diserahkan ke DIPA satker daerah.
- ❑ Realokasi anggaran Pusat ke Daerah tersebut dapat dipertimbangkan untuk kegiatan yang tidak bersifat strategis dan rahasia

C. Sisa Dana Pengadaan Alutsista

1

Sisa dana pengadaan Alutsista atas pekerjaan yang belum selesai sampai dengan tahun anggaran 2017 yang telah dipindahkan pada rekening penampungan di lingkungan Kemhan dan TNI harus telah diselesaikan pembayarannya kepada penyedia barang berdasarkan BAST dan/atau BAPP paling lambat pada akhir tahun anggaran 2018

2

Dalam hal sampai dengan akhir tahun 2018 masih terdapat saldo dalam rekening penampungan, maka atas saldo dimaksud harus disetor ke kas negara paling lambat tanggal 31 Desember 2018 untuk selanjutnya rekening penampungan tersebut ditutup.

3

Penutupan rekening penampungan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan

SISA DANA PENGADAAN ALUTSISTA 2017

Pada LKKL 2017 Kementerian Pertahanan disajikan **Saldo kas yang dibatasi penggunaannya sebesar 9,4 triliun pada rekening yang dikuasai oleh Kemhan**. Saldo kas pada rekening sebesar 9,4 triliun dipersiapkan untuk membayar pengadaan tahun 2017 yang belum dapat terselesaikan pada tahun 2017 sehingga untuk memastikan pembayarannya dibuatkan rekening penampungan. Perkembangan saldo pada rekening penampungan sebagai berikut :

	Nama UO	Audited 2017	LK Semester I TA 2018	Saldo Per 31/8/2018 (e-rekon&LK)	Saldo Per 16/10/2018 (e-rekon&LK)	Saldo Mnrt Kemhan per 31/9/2018
1	UO Kemhan	1,291,104,890,189	461,848,437,546	1,291,104,890,189	461,848,437,546	50.275.827.708
2	UO Mabes TNI	1,928,858,931,493	1,286,947,871,371	1,286,947,871,516	1,149,356,419,483	746.450.332.875
3	UO AD	2,390,945,223,260	1,599,387,231,685	2,390,945,223,260	1,599,387,231,685	648.681.446.736
4	UO AL	439,956,471,285	109,464,312,735	109,464,312,735	109,464,312,735	0
5	UO AU	3,359,717,763,334	1,858,427,076,709	1,858,427,076,709	1,858,427,076,709	490.752.386.847
	Total	9,410,583,279,561	5,316,074,930,046	6,936,889,374,409	5,178,483,478,158	1.936.159.994.166

Keterangan :

1. Pencatatan menggunakan akun 163119 Dana Lainnya
2. Saldo menurut Kemhan berdasarkan Surat Puskeu kepada Menhan Nomor B/1331/18/06/52/Puskeu tanggal 9 Oktober 2018



KETENTUAN PENUTUP

01

Petunjuk teknis mengenai tata cara pembayaran atas beban APBN di lingkungan Kemhan dan TNI diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai kewenangan masing-masing.

02

Pada saat peraturan menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.05/2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dan seluruh peraturan pelaksanaannya yang bertentangan dengan peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku

03

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



TINDAK LANJUT RPMK

1

Penetapan dan pengundangan RPMK tentang Mekanisme Belanja Negara pada Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia

2

Rapat penyampaian materi PMK kepada Kementerian Pertahanan

Setelah RPMK ditetapkan pihak Kementerian Keuangan akan mengundang Kementerian Pertahanan untuk menyampaikan materi peraturan pada RPMK. Rapat dipimpin oleh Wamenkeu dengan mengundang Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan, Dirjen Renhan dan pimpinan dari seluruh UO dari Kementerian Pertahanan

3

Penyampaian surat pemberitahuan penyelesaian RPMK kepada BPK

Setelah RPMK diselesaikan perlu segera disampaikan surat kepada BPK yang intinya bahwa salah satu rekomendasi BPK yaitu mengubah/mengganti Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 tahun 2013 dan Menyesuaikan dengan pengaturan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan APBN telah diselesaikan.



TERIMA KASIH

