



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN**

**SURAT EDARAN
NOMOR: SE/ *02* //2024**

**LANGKAH-LANGKAH STRATEGIS
PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2024
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI**

1. Dasar:

- Berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-1041/MK.05/2023 tanggal 15 Desember 2023 tentang Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024.

2. Sehubungan dengan dasar di atas, disampaikan untuk mewujudkan belanja pemerintah yang lebih berkualitas (*spending better*) serta dalam rangka mendorong akselerasi transformasi ekonomi Indonesia yang inklusif dan berkelanjutan sesuai DIPA yang diterima, agar seluruh Satuan Kerja (Satker) di lingkungan Kemhan dan TNI untuk melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan peningkatan kualitas perencanaan;
- b. Meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan rencana kegiatan;
- c. Melakukan akselerasi pelaksanaan program/kegiatan/proyek;
- d. Melakukan percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa (PBJ);
- e. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
- f. Memprioritaskan dan mengawal penyelesaian program/kegiatan/proyek yang mendukung pencapaian RPJMN 2020-2024;
- g. Meningkatkan kualitas belanja melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas belanja (*value for money*); dan
- h. Meningkatkan monitoring dan evaluasi serta pengendalian internal.

Uraian lebih lanjut atas langkah-langkah tersebut sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini.

3. Untuk kelancaran Surat Edaran ini mohon Kapusku TNI, Dirkuad, Kadisku Angkatan dan Karorenku Setjen Kemhan segera menginformasikan kepada Kaku Kotama dan Satker di jajaran UO masing-masing.
4. Demikian Surat Edaran ini sebagai pedoman untuk dilaksanakan.

Jakarta, 5 Januari 2024

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Delvi, S.I.P., M.Si., CFA.
Brigadir Jenderal TNI

Kepada Yth:

1. Kapusku TNI
2. Dirkuad
3. Kadiskual
4. Kadiskuau
5. Karorenku Setjen Kemhan.

Tembusan:

1. Panglima TNI
2. Kas Angkatan
3. Sekjen Kemhan
4. Irjen Kemhan
5. Irjen TNI
6. Irjen Angkatan
7. Dirjen Renhan Kemhan
8. Asrenum TNI
9. Asrena Angkatan
10. Karorenku Setjen Kemhan.

Lampiran
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 02 //2024
Tanggal : 5 Januari 2024

Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024

1. Melakukan peningkatan kualitas perencanaan, meliputi:
 - a. Melakukan reuiu DIPA awal untuk melihat kesesuaian alokasi Program/Kegiatan/Output dalam DIPA dengan kebutuhan satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - b. Melakukan reuiu DIPA secara periodik dan dalam hal diperlukan penyesuaian kebijakan program/kegiatan di lingkungan Kemhan dan TNI segera dilakukan revisi DIPA.
 - c. Melakukan konsolidasi dalam revisi anggaran dan menetapkan batas waktu revisi anggaran secara internal sehingga revisi anggaran dapat diminimalisir.
 - d. Memastikan seluruh kegiatan telah dilengkapi dengan jadwal pelaksanaan kegiatan dan mencantumkan rencana kebutuhan dana yang akan direalisasikan pada Halaman III DIPA.
 - e. Segera mengalokasikan anggaran dalam hal terdapat pekerjaan tahun anggaran sebelumnya yang dilanjutkan dan kewajiban tunggakan yang akan dibayarkan pada Tahun Anggaran 2024 paling lambat pada Triwulan I.
 - f. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan apabila masih terdapat anggaran yang diberikan catatan dalam DIPA (tanda blokir) dan segera menyelesaikan pada Triwulan I Tahun 2024.
 - g. Memastikan perubahan kebijakan tidak berdampak pada program/kegiatan/alokasi anggaran Prioritas Nasional.
2. Meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan rencana kegiatan, meliputi:
 - a. Memastikan Halaman III DIPA menjadi alat kendali bagi KPA dalam pencapaian kinerja dan *output* serta sasaran program/kegiatan satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - b. Memastikan seluruh unit kerja satker/K/L melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Halaman III DIPA.
 - c. Melakukan *update* Halaman III DIPA setiap Triwulan.

- d. Memastikan deviasi antara pelaksanaan dengan rencana yang tercantum pada Halaman III DIPA tidak melebihi 5% (lima persen).
3. Melakukan akselerasi pelaksanaan program/kegiatan/ proyek, meliputi:
 - a. Penetapan Pejabat Perbendaharaan yaitu KPA, PPK, PPSPM & Bendahara paling lambat 1 (satu) bulan setelah DIPA diterima, termasuk untuk Dekonsentrasi & Tugas Pembantuan.
 - b. Menetapkan pedoman umum/petunjuk teknis/petunjuk operasional kegiatan paling lambat 1 (satu) bulan setelah DIPA diterima, termasuk untuk Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
 - c. Mempercepat penyelesaian dokumen pendukung, antara lain perizinan, DED, kesiapan lahan, dan penetapan lokasi yang diperlukan untuk menghindari tertundanya pelaksanaan program/ kegiatan.
 - d. Memperhatikan karakteristik kegiatan sehingga kegiatan dapat terlaksana tepat waktu, antara lain keterkaitan kegiatan dengan musim, kondisi wilayah lokasi kegiatan, dll.
 - e. Segera mengajukan Maksimum Pencairan Tahap I di awal tahun (bulan Januari) bagi Satker yang memiliki kegiatan dengan sumber dana PNBPN, dengan memperhatikan data historis capaian penerimaan PNBPN tahun anggaran sebelumnya dan melakukan perhitungan proyeksi penerimaan setoran PNBPN tahun selanjutnya secara lebih akurat.
 - f. Segera mengajukan Uang Persediaan di awal tahun (bulan Januari) untuk membiayai kegiatan operasional kantor.
 - g. Mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan rencana kegiatan dan rencana penarikan dana yang telah disusun serta berpedoman pada target penyerapan anggaran dalam indikator kinerja pelaksanaan anggaran.
 - h. Mengoptimalkan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah untuk percepatan penyerapan anggaran dan mendukung penggunaan produk dalam negeri.
 - i. Segera melaksanakan pembayaran atas pekerjaan yang telah jatuh tempo terminnya atau telah selesai seluruhnya secara tepat waktu.
 4. Melakukan percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa (PBJ), meliputi:
 - a. Memastikan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa Tahun Anggaran 2023 yang diberikan kesempatan penyelesaian di Tahun Anggaran 2024 dapat diselesaikan dan dibayarkan dendanya.
 - b. Segera menetapkan Pejabat/Kelompok Kerja Pengadaan dan/atau Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa setelah DIPA disahkan.

- c. Segera menyusun Rencana Umum Pengadaan di awal tahun sesuai dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara kontraktual.
 - d. Mempercepat penetapan kebijakan internal Kementerian Negara/Lembaga terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ), termasuk kebijakan pemenuhan ketentuan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
 - e. Mengupayakan PBJ dilaksanakan sebelum tahun anggaran, sehingga kontrak dapat ditandatangani dan pekerjaan dapat dilaksanakan awal tahun anggaran.
 - f. Memastikan pengadaan barang/jasa yang sifatnya sekaligus dan nilainya sampai dengan Rp200 juta (dua ratus juta rupiah) diselesaikan pada Triwulan I Tahun Anggaran 2024.
 - g. Memastikan seluruh pengadaan barang dan jasa dapat diselesaikan paling lambat pada Triwulan III Tahun Anggaran 2024.
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang, meliputi:
- a. Segera mengajukan permohonan nomor register hibah ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setelah dilakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah.
 - b. Melakukan pembukaan dan pengelolaan rekening hibah setelah mendapatkan persetujuan Kuasa BUN daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Melakukan penyesuaian pagu belanja dalam DIPA (revisi DIPA) atas dana hibah yang diterima.
 - d. Melaksanakan program/kegiatan secara akuntabel sesuai dengan maksud dan tujuan pemberi hibah.
 - e. Segera melakukan pengesahan atas pendapatan hibah sebesar yang telah diterima dan melakukan pengesahan atas belanja yang telah dilaksanakan.
6. Memprioritaskan dan mengawal penyelesaian program/kegiatan yang mendukung pencapaian RPJMN 2020-2024, meliputi:
- a. Melakukan identifikasi program/kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Proyek Strategis Nasional yang harus diselesaikan pada tahun 2024.
 - b. Menyusun dan melaksanakan kegiatan sesuai *timeline* pelaksanaan pekerjaan/pembangunan atas program/kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Proyek Strategis Nasional.

- c. Melakukan identifikasi kendala/permasalahan yang akan muncul dalam pelaksanaan pekerjaan/pembangunan dan melakukan mitigasi serta mencari solusi atas kendala/permasalahan tersebut.
 - d. Melakukan akselerasi penyelesaian pekerjaan/pembangunan atas program/kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Proyek Strategis Nasional agar segera diselesaikan paling lambat pada Triwulan III Tahun Anggaran 2024.
7. Meningkatkan kualitas belanja melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas belanja (*value for money*), meliputi:
- a. Membatasi belanja operasional yang urgensinya rendah seperti perjalanan dinas dan konsinyering serta honor tim.
 - b. Melakukan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan yang mengutamakan pencapaian *output* dan tidak hanya merealisasikan anggaran.
 - d. Memastikan biaya kegiatan pendukung tidak lebih besar dari biaya kegiatan utamanya.
 - e. Mengutamakan pencapaian *output* dan *outcome* kegiatan.
 - f. Mengutamakan digitalisasi pembayaran untuk meningkatkan akuntabilitas pembayaran.
 - g. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan.
 - h. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran.
8. Meningkatkan monitoring dan evaluasi serta pengendalian internal, meliputi:
- a. Melakukan evaluasi atas kendala-kendala dalam pelaksanaan kegiatan yang selalu muncul dalam pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan strategi untuk memitigasi dan mengatasi kendala tersebut.
 - b. Memastikan seluruh pimpinan unit melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik.
 - c. Menetapkan indikator kinerja pelaksanaan anggaran sebagai bagian dari evaluasi kinerja unit.
 - d. Melibatkan Unit Kepatuhan Internal (UKI) untuk menjalankan fungsi *controlling* dan monitoring atas kegiatan yang dilaksanakan unit operasional agar sejalan dengan kebijakan dan standar prosedur manajemen risiko dan kepatuhan.

- e. Meningkatkan peran APIP mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
- f. Menjadikan APIP sebagai mitra dari unit kerja dalam mengawal pelaksanaan kegiatan .

**Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,**



**Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA.
Brigadir Jenderal TNI**