

**LAPORAN HASIL AKTUALISASI
“*KNOWLEDGE SHARING* MENGENAI PERISTIWA APBN
PADA MENU *KNOWLEDGE MANAGEMENT* DI WEBSITE
PUSAT KAJIAN ANGGARAN”**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI
ANGKATAN I TAHUN 2018**



[Signature]
2/10 2018

Disusun oleh :

Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
NIP : 199101032018012001
Jabatan : Penyusun Bahan Kebijakan

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
2018**


LEMBAR PENGESAHAN

PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III LINGKUP SEKRETARIAT JENDERAL & BADAN KEAHLIAN DPR RI ANGKATAN I TAHUN 2018

Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
NIP : 199101032018012001
Jabatan : Penyusun Bahan Kebijakan

Bogor, 2 Oktober 2018

Mengetahui,
Coach


Bambang Wiyoso, S.T., M.M.S.I.
NIP. 197204112005011001

Menyetujui,
Mentor


Husnul Latifah, S.Sos.
NIP. 197207181997032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang mana atas berkat dan cinta kasihnya maka penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS dan Pengetahuan Peran dan Kedudukan PNS dalam NKRI sebagai salah satu prasyarat dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Laporan Aktualisasi ini dapat diselesaikan karena tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, saran, dorongan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si., selaku Kepala Pusat Kajian Anggaran.
2. Mardi Harjo, S.E., M.Si., selaku Kepala Bagian Badan Akuntabilitas Keuangan Negara serta selaku mentor kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Setjen dan BK DPR RI.
3. Bambang Wiyoso, S.T., M.Si., selaku *coach* Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Setjen dan BK DPR RI.
4. Vita Puji Lestari, S.E., Sekar Aditya Dwikirana, S.E., Fajri Ramadhan, S.E., Faqih Nur Huda, S.E., Achmad Yugo Pidhegso, S.E., Eko Adityo Ananto, S.E., selaku CPNS Analis APBN yang merupakan rekan-rekan seunit kerja yang bersama-sama berjuang dalam melalui masa Pelatihan Dasar ini.
5. Hilda Piska Randini, S.I.P., selaku CPNS Penyusun Bahan Kebijakan di Pusat Kajian Anggaran.

Laporan ini menyajikan dokumentasi atas proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis sebagai CPNS Penyusun Bahan Kebijakan dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta pengetahuan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Maka laporan ini diharapkan besar kecilnya dapat memberikan kontribusi baik dari segi pemikiran/gagasan, maupun memperkaya referensi dan literatur bagi pihak-pihak terkait.

Terakhir, penulis mengucapkan terima kasih sebesar besarnya dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, 2 Oktober 2018



Sylvia Febrina, S.I.A.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Pusat Kajian Anggaran	1
B Visi Misi Pusat Kajian Anggaran	2
C Nilai-Nilai Organisasi Setjen dan BK DPR RI	2
D Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Penyusun Bahan Kebijakan.....	3
II RANCANGAN AKTUALISASI	4
A Deskripsi Isu	5
B Pemilihan Isu Prioritas	6
C Pemilihan Gagasan Prioritas	6
D Matriks Rancangan Aktualisasi	8
E Potensi Kendala Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	14
F Rancangan Jadwal Kegiatan Aktualisasi	14
III PELAKSANAAN AKTUALISASI	15
A Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	15
B Realisasi Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	26
IV PENUTUP	27
A Kesimpulan	27
B Saran	28
C Rencana Tindak Lanjut.....	28
LAMPIRAN	30

BAGIAN I.

PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat. Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (MD3), menyatakan bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI dalam menjalankan fungsinya terutama terkait fungsi anggaran, maka dibentuklah Pusat Kajian Anggaran sebagai salah satu unit *supporting system* di bawah Badan Keahlian DPR RI.

Pusat Kajian Anggaran dahulu merupakan bagian dari Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan APBN yang berada di bawah Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan. Seiring dengan perubahan organisasi sistem pendukung dan dikeluarkannya Persekjen DPR RI No. 6 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI maka Pusat Kajian Anggaran resmi dibentuk. Pusat Kajian Anggaran memiliki tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang perancangan APBN. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pusat Kajian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Pusat Kajian Anggaran;
 - b. Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Pusat Kajian Anggaran;
 - c. Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Pusat Kajian Anggaran;
 - d. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Pusat Kajian Anggaran;
 - e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan pengkajian anggaran;
 - f. Pelaksanaan kebijakan di bidang dukungan kajian anggaran;
 - g. Pelaksanaan dukungan evaluasi kajian anggaran;
 - h. Pelaksanaan dukungan pengkajian anggaran;
 - i. Pelaksanaan tata usaha Pusat Kajian Anggaran;
 - j. Penyusunan laporan kinerja Pusat Kajian Anggaran;
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan Keahlian.

Pusat Kajian Anggaran mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang anggaran dalam penyusunan dan penetapan anggaran. Sedangkan subbagian Tata Usaha mempunyai tugas

menyelenggarakan dan mengoordinasikan dukungan tata usaha untuk kelancaran tugas dan fungsi Pusat Kajian Anggaran.

B. VISI DAN MISI PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Visi

”Menjadikan Pusat Kajian Anggaran sebagai organisasi pendukung DPR RI bidang keahlian anggaran yang profesional, andal, dan akuntabel”

Pusat Kajian Anggaran yang profesional mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusat Kajian Anggaran mempunyai kompetensi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI secara baik dan benar, dan juga berkomitmen untuk terus meningkatkan kemampuan serta kualitas SDM.

Pusat Kajian Anggaran yang andal mempunyai makna bahwa Pusat Kajian Anggaran mampu melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan.

Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi dukungan keahlian, Pusat Kajian Anggaran mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan, keputusan, dan kebijakan termasuk pula di dalamnya pemberian informasi kepada publik sesuai tugas dan fungsi DPR dalam mendukung pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI.

Misi

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, Pusat Kajian Anggaran menyusun misi sebagai berikut:

- a. Memperkuat penyelenggaraan fungsi dukungan kajian anggaran yang mendukung proses pelaksanaan fungsi anggaran Dewan.
- b. Memperkuat manajemen pengetahuan.
- c. Memperkuat pengembangan profesi Analis APBN.

C. NILAI-NILAI ORGANISASI SETJEN DAN BK DPR RI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, maka Setjen dan BK DPR RI senantiasa menanamkan nilai-nilai dasar kinerja Setjen dan BK DPR RI, diantaranya:

- **Religius**, adalah percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa dan **kejujuran yang tinggi** nilai-nilai spiritualitas;
- **Akuntabilitas**, adalah sikap yang mencerminkan tanggung jawab atas tindakan yang dilakukan dalam menjalankan tugas dan fungsi PNS;

- *Profesional*, adalah sikap dalam melaksanakan tugas dengan terus meningkatkan kompetensi dan ketrampilan khusus untuk keberhasilan kinerja yang optimal;
- *Integritas*, adalah totalitas sikap yang menunjukkan komitmen, ketaatan dan konsistensi terhadap prinsip-prinsip etika dan moral.

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PENYUSUN BAHAN KEBIJAKAN

Kegiatan fungsi Penyusun Bahan Kebijakan adalah:

1. Menyusun telaahan staf untuk mendukung pengambilan keputusan bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretaris Jenderal, Kepala Bahan Keahlian, Deputy, Inspektur Utama atau Kepala Biro/Pusat;
2. Mengumpulkan dan mengolah data untuk perumusan Rencana Strategis;
3. Mengumpulkan dan mengolah data untuk perumusan Rencana Kinerja Tahunan;
4. Mengumpulkan dan mengolah data untuk perumusan Penetapan Kinerja;
5. Menyusun konsep skenario rapat;
6. Menyusun konsep pointer bahan rapat;
7. Mengelola database output dukungan administrasi kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran Jenderal, Kepala Bahan Keahlian, Deputy, Inspektur Utama atau Kepala Biro/Pusat;
8. Menyusun konsep rencana kegiatan dan anggaran;
9. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan;
10. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

BAGIAN II.

RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI ISU

1. ISU KE-1 (Pengarsipan yang masih kurang rapih di Subbag Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran)

Pengarsipan yang masih kurang rapih di Subbag Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran ditunjukkan dengan adanya testimoni dari pegawai Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran (Subbag TU PKA) yang mengatakan bahwa arsip surat yang terkadang menumpuk dan berserakan. Hal ini dapat menyebabkan hilangnya dokumen karena tercecer. Seharusnya dokumen yang masih akan diproses dipisahkan dalam beberapa map yang sudah diklasifikasikan berdasarkan urgensinya. Selain itu, pengarsipan dokumen masih dilubangi untuk disimpan/diarsip di dalam ordner padahal melubangi dokumen dapat menyebabkan ketidakutuhan dokumen seperti hilangnya kata atau tulisan dalam dokumen tersebut. Jika suatu saat dokumen tersebut dibutuhkan dapat menyebabkan hilangnya informasi yang dibutuhkan bahkan dapat menyebabkan hilangnya legalitas sebuah dokumen.

Hal-hal tersebut adalah karena belum optimalnya kompetensi Pegawai Subbag TU PKA dalam melakukan pengarsipan. Oleh karena itu dirasa perlu ada pemberian pengetahuan terkait pengarsipan yang baik kepada rekan-rekan pegawai di Subbag TU PKA. Diharapkan dengan adanya kegiatan *Knowledge Sharing* dapat menjadi input dan bahan pertimbangan untuk membuat Standar Operasi Prosedur Pengarsipan di unit Subbag TU PKA.

2. ISU KE-2 (Kurang memadainya penggunaan disposisi surat yang masuk ke Pusat Kajian Anggaran)

Disposisi merupakan petunjuk singkat tentang tindak lanjut (penyelesaian) terhadap suatu urusan atau surat masuk. Disposisi dibuat oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk staf atau bawahan sesuai dengan bidang keahlian atau kewenangannya. Tujuan pembuatan disposisi ialah agar staf dapat menindaklanjuti atau menyelesaikan suatu urusan atau surat masuk sesuai dengan yang dikehendaki oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran. Tindak lanjut dapat berupa surat balasan, tindakan-tindakan lain dalam rangka menyelesaikan urusan tersebut.

Sebelum diserahkan kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran, surat masuk terlebih dahulu dikendalikan oleh bagian Subbag TU PKA dan diberi lembar disposisi. Pengisian lembar disposisi yang menyangkut masalah pengagendaan seperti indeks, kode, nomor urut, dan data-data tentang surat dilakukan oleh bagian administrasi. Indeks, kode, dan nomor urut berisi kata/sandi yang bisa digunakan untuk merunut kembali dimana letak surat tersebut dalam agenda atau pengarsipan. Selanjutnya Kepala Pusat Kajian Anggaran mendisposisikan siapa yang diberi tugas atau tanggung jawab untuk menindaklanjuti, serta bagaimana intruksi-intruksinya.

Lembar Disposisi menjadi alat pengendali lalu lintas persuratan dan sebagai sarana monitor dalam mekanisme persuratan. Lembar Disposisi menjadi salah satu bukti hitam diatas putih instruksi yang diberikan atasan kepada bawahan tanpa perlu atasan menyampaikan langsung kepada bawahan atau pegawai yang diberikan instruksi. Pada kenyataannya di Pusat Kajian Anggaran belum Lembar Disposisi belum dipergunakan sebagai alat pengendali lalu lintas persuratan tersebut.

3. ISU KE-3 (Kurang lengkapnya informasi mengenai peristiwa APBN di website Pusat Kajian Anggaran)

Kurang informatifnya Menu *Knowledge Management* website Pusat Kajian Anggaran dapat ditunjukkan dengan minimnya informasi peristiwa APBN yaitu terdapat 2 page atau 16 informasi pada submenu *peristiwa*. Submenu tersebut memuat informasi terkait pengelolaan keuangan pemerintahan Indonesia yang sudah ada sejak masa lampau dari kemerdekaan hingga saat ini. Submenu *peristiwa* ini seharusnya dapat dibuat lebih informatif.

Di Indonesia sendiri sejarah pengelolaan keuangan pemerintahan sudah ada sejak masa lampau. Setiap pemerintahan, mulai zaman kerajaan sampai sekarang, memiliki pengelola keuangan untuk memastikan terlaksananya pembangunan dalam pemerintahannya. Sejarah tersebut merupakan media untuk mengetahui masa lampau, yaitu mengetahui peristiwa-peristiwa penting pada masa lampau dengan berbagai permasalahannya.

Salah satu fungsi dari website bagi suatu instansi atau organisasi adalah sebagai sarana untuk menyebarkan informasi kepada publik. Website dimanfaatkan untuk menyampaikan suatu hal yang akan mengedukasi audiens mengenai suatu topik tertentu. Seperti halnya menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran yang berfungsi menyebarkan informasi kepada publik. *Knowledge Management* adalah ungkapan yang

menggambarkan serangkaian strategi, sistem dan teknik yang digunakan oleh individu, team dan korporasi untuk mengelola *knowledge* atau pengetahuan. Melalui menu *Knowledge Management* submenu pada website Pusat Kajian Anggaran diharapkan informasi terkait peristiwa-peristiwa penting pengelolaan keuangan pemerintahan pada masa lampau hingga saat ini dapat tersampaikan dengan baik.

B. PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Sebelum Revisi

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Pengarsipan yang masih kurang rapih di Subbag Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran.	4	5	4	13
2	Kurang memadainya penggunaan disposisi surat yang masuk ke Pusat Kajian Anggaran.	3	4	3	10

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah :

- 1) Isu ke-1 dengan rumusan isu : Pengarsipan yang masih kurang rapih di Subbag Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran.

Matrik Pemilihan Gagasan dengan Analisis USG

No	Gagasan	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Pengadaan Outner dan Clear Holder	4	4	3	12
2	Melakukan Scan Dokumen dan Penyimpanan Scan Dokumen dalam Server	3	5	3	11
3	Melaksanakan <i>Knowledge Sharing</i> mengenai Pengarsipan yang baik kepada rekan-rekan kerja unit subbag TU PKA	4	5	4	14

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka gagasan yang dipilih adalah :

- 1) Gagasan ke-3 dengan rumusan gagasan : Melaksanakan *Knowledge Sharing* mengenai Pengarsipan yang baik kepada rekan-rekan kerja unit subbag TU PKA.

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Setelah Revisi

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	4	5	4	13
2	Kurang memadainya penggunaan disposisi surat yang masuk ke Pusat Kajian Anggaran.	3	4	3	10

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah :

Isu ke-1 dengan rumusan isu : **Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.**

Gagasan :

- 1) *Knowledge Sharing* mengenai peristiwa apbn pada menu *Knowledge Management* di website Pusat Kajian Anggaran.
- 2) Melakukan diskusi rutin terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.
- 3) Mengadakan bimbingan teknis penggunaan *software* statistik dan formula *Ms. Excel* kepada pegawai Pusat Kajian Anggaran.

C. PEMILIHAN GAGASAN PRIORITAS

Berdasarkan isu yang terpilih, yaitu kurangnya informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN maka dibuat 3 (tiga) gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut kemudian dipilih satu gagasan yang akan dijadikan sebuah Kegiatan Rancangan Aktualisasi dengan teknik pemilihan USG:

Matrik Pemilihan Gagasan dengan Analisis USG

Setelah Revisi

No	Gagasan	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	<i>Knowledge Sharing</i> mengenai peristiwa APBN pada menu <i>Knowledge Management</i> di website Pusat Kajian Anggaran.	5	5	4	14
2	Melakukan diskusi rutin terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	3	4	3	10
3	Membuat poster terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	3	4	3	10

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka gagasan yang dipilih adalah :

Gagasan ke-1 dengan rumusan gagasan : **Menambahkan informasi pada menu *Knowledge Management* submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran.**

Knowledge Management (manajemen pengetahuan) adalah kumpulan perangkat, teknik, dan strategi untuk mempertahankan, menganalisis, mengorganisasi, meningkatkan, dan membagikan pengertian dan pengalaman. Pengertian dan pengalaman semacam itu terbangun atas pengetahuan, baik yang terwujud dalam seorang individu atau yang melekat di dalam proses dan aplikasi nyata suatu organisasi. Fokus dari MP adalah untuk menemukan cara-cara baru untuk menyalurkan data mentah ke bentuk informasi yang bermanfaat, hingga akhirnya menjadi pengetahuan.

Knowledge Sharing (berbagi pengetahuan) merupakan salah satu metode atau salah satu langkah dalam siklus Manajemen Pengetahuan yang digunakan untuk memberikan kesempatan kepada anggota suatu kelompok, organisasi, instansi atau perusahaan untuk berbagi pengetahuan yang mereka miliki kepada anggota lainnya.

D. MATRIX RANCANGAN AKTUALISASI

- Unit Kerja** : Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran Setjen & BK DPR RI
- Identifikasi Isu** : Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN
Kurang memadainya penggunaan disposisi surat yang masuk ke Pusat Kajian Anggaran
- Isu yang Diangkat** : Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN
- Gagasan Pemecahan Isu** : Penambahan informasi pada menu *Knowledge Management* submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran
- Gagasan terpilih** : *Knowledge Sharing* mengenai peristiwa APBN pada menu *Knowledge Management* di website Pusat Kajian Anggaran.

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran	1. Menentukan jadwal dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran 2. Menjelaskan Rencana Kegiatan Penambahan informasi pada menu <i>Knowledge Management</i> submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran (PKA)	1. Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan	Mengawali kegiatan ini, penulis akan berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk menentukan jadwal yang tersedia untuk melakukan konsultasi (WoG). Penulis akan melakukan konsultasi dan menjelaskan Rencana Kegiatan dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran terlebih dahulu dengan	Dengan adanya komunikasi yang baik seperti pelaksanaan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran sebelum melaksanakan suatu kegiatan maka akan mendukung pencapaian Visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang andal</i> dengan makna mampu melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat	Melakukan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan penguatan dari nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel</i> .

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran 3. Meminta ijin Melaksanakan Kegiatan		memperhatikan etika dan sopan santun (Etika Publik). Setelah itu penulis meminta ijin untuk melaksanakan kegiatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (Akuntabilitas).	diimplementasikan. Selain itu misi Pusat Kajian Anggaran dalam <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> akan terimplementasikan karena dengan adanya konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran, akan ada pemikiran baru yang akan berguna bagi penulis sebagai CPNS Setjen & BK DPR RI.	
2	Melakukan inventarisir pustaka dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN	1. Melakukan Konsultasi dengan mentor 2. Mengidentifikasi dokumen/ materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN. 3. mencatat dokumen/ materi yg dibutuhkan.	1. Catatan dokumen/materi mengenai peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	Mengawali kegiatan inventarisir ini, penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor memperhatikan etika dan sopan santun (Etika Publik). Setelah itu penulis melakukan pencarian/identifikasi buku atau jurnal yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN supaya dapat selesai tepat waktu (efisien) dan tepat guna (efektif) (Komitmen Mutu).	Melakukan kegiatan inventarisir pustaka buku-buku/jurnal akan mendukung pencapaian misi Pusat Kajian Anggaran dalam <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> .	Melakukan kegiatan inventarisir pustaka buku-buku/jurnal menjadi hal yang harus dipertanggungjawabkan kedepannya. Oleh karena itu nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel</i> dapat diperkuat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3	Mengolah dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor. 2. membaca dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa. mengenai APBN 3. Membuat format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN. 4. Memasukkan materi ke dalam format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	1. Ringkasan informasi peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	Pada tahap kegiatan ini penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (Akuntabilitas, Etika Publik) . Setelah itu penulis akan membaca buku-buku/jurnal yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN dan membuat ringkasannya. (Akuntabilitas) .	Mengolah materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN akan mendukung Visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel</i> karena mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan. Selain itu juga mendukung misi Pusat Kajian Anggaran <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> karena dalam mengolah materi, ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.	Mengolah materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel dan Profesionalisme</i> .
4	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA.	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dikumpulkan. 2. Menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan dalam penulisan. 3. Melakukan perbaikan jika ada yang koreksi dari mentor.	1. Persetujuan Publikasi dari Kepala Pusat Kajian Anggaran	Pada tahap kegiatan ini penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (Akuntabilitas, Etika Publik) . Setelah itu penulis menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan penulisan (Akuntabilitas) . Lalu penulis melakukan perbaikan jika ada koreksi dari mentor (Komitmen Mutu) . Setelah	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA mendukung misi Pusat Kajian Anggaran <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> karena ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA merupakan perkuatan dari nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel</i> karena menjadi hal yang harus dipertanggungjawabkan penggunaannya.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		4. Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi.		itu penulis akan meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi (Akuntabilitas, Etika Publik)		
5	Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran.	1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Melakukan koordinasi dengan pengelola website (BDTI) 3. Mengunggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN 4. Melakukan pengecekan website 5. Melakukan sosialisai	1. Dokumen yang telah terpublikasi pada website 2. Berita acara unggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN ke website.	Mengawali kegiatan ini, penulis akan melaporkan dokumen terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN dengan tetap memperhatikan etika dan sopan santun (Etika Publik, WOG, dan Akuntabilitas). Setelah itu penulis akan melakukan koordinasi dengan BDTI untuk membantu mempublikasikan dokumen terkait peristiwa APBN tersebut dengan tetap memperhatikan etika dan sopan santun (Etika Publik dan WOG). Tahap terakhir penulis akan melakukan pengecekan pada website untuk memastikan dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN telah terpublikasi dengan baik dan dapat diakses oleh umum(Akuntabilitas, Komitmen Mutu, Pelayanan Publik).	Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran mendukung visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang Akuntabel</i> karena apa yang dipublish di website adalah dokumen yang sudah disetujui oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran. Selain itu juga mendukung misi Pusat Kajian Anggaran <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> karena dalam melakukan Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran, ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.	Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Profesionalisme</i> , dan Integritas karena untuk meningkatkan kualitas fungsi website diperlukan kemampuan dan kemauan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6	Menyusun Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi	<p>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan Laporan</p> <p>2. Menghimpun berkas pelaksanaan tahapan kegiatan-kegiatan</p> <p>3. Menyusun menjadi laporan</p> <p>4. Mencetak laporan</p> <p>5. Meminta persetujuan mentor</p> <p>6. Menyerahkan Laporan ke Kepala Pusat Kajian Anggaran</p>	1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	<p>Sebelum menyusun Laporan Hasil Kegiatan, penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan (WoG). Setelah itu penulis akan menghimpun berkas terkait pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan (Akuntabilitas). Lalu penulis akan mulai menyusunnya menjadi Laporan Kegiatan (Akuntabilitas). Setelah Laporan Kegiatan selesai, penulis akan kembali meminta mentor untuk mengecek dan meminta persetujuannya dan menyerahkannya ke Kepala Pusat Kajian Anggaran (Akuntabilitas).</p>	<p>Menyusun Laporan kegiatan dengan melakukan konsultasi terlebih dahulu dan menyerahkannya ke Kepala Pusat Kajian Anggaran Pusat Kajian Anggaran akan mendukung Visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel</i> yang mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi dukungan keahlian, Pusat Kajian Anggaran mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan, keputusan, dan kebijakan termasuk pula di dalamnya pemberian informasi kepada publik sesuai tugas dan fungsi DPR dalam mendukung pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI.</p> <p>Selain itu juga mendukung misi Pusat Kajian Anggaran <i>Memperkuat manajemen pengetahuan</i> karena dengan melaporkan kegiatan, Kepala Pusat Kajian Anggaran mengetahui sejauh mana keberhasilan kegiatan tersebut</p>	<p>Menyusun Laporan Kegiatan dengan melakukan konsultasi terlebih dahulu sebelum menyerahkan Laporan Kegiatan akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Profesionalisme</i> dan <i>Akuntabel</i>.</p>

E. POTENSI HAMBATAN

Dalam melakukan kegiatan “Penambahan informasi pada submenu peristiwa website Pusat Kajian Anggaran”, dimungkinkan akan terdapat potensi hambatan. Potensi hambatan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Waktu yang lama dalam mengolah dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN;
- 2) Tingginya volume pekerjaan di tempat kerja;
- 3) Berbedanya tempat penugasan kerja dengan lokus Rancangan Aktualisasi;
- 4) Materi yang tidak sesuai dengan keinginan mentor/atasan;
- 5) Keterbatasan waktu melaksanakan Rancangan Aktualisasi dan SKP.

F. RANCANGAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	ME		JUNI					JULI					AGUSTUS					SEPTEMBER			
		I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV		
1.	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran			HARI RAYA IDUL FITRI																		
2.	Melakukan inventarisir pustaka buku/jurnal yang berkaitan dengan peristiwa mengenai APBN																					
3.	Mengolah dokumen yang berkaitan dengan peristiwa mengenai APBN.																					
4.	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke website PKA.																					
5.	Publikasi pada website Pusat Kajian Anggaran.																					
6.	Menyusun Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi																					

BAGIAN III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran Setjen & BK DPR RI
Identifikasi Isu	: Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN Kurang memadainya penggunaan disposisi surat yang masuk ke Pusat Kajian Anggaran
Yang Diangkat	: Kurangnya Informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN
Analisis Pemecahan	: Penambahan informasi pada menu <i>Knowledge Management</i> submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran
Hasil terpilih	: <i>Knowledge Sharing</i> mengenai peristiwa APBN pada menu <i>Knowledge Management</i> di website Pusat Kajian Anggaran.

Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 1	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran
Langkah Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan jadwal dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran 2. Menjelaskan Rencana Kegiatan Penambahan informasi pada menu <i>Knowledge Management</i> submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran (PKA) kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran 3. Meminta ijin Melaksanakan Kegiatan
Output	1. Surat Keterangan Pelaksanaan Kegiatan (terlampir)
Tanggal Pelaksanaan	28 Mei – 7 Juni 2018
Revisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam proses habituasi dan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) ini penulis mendapatkan 7 (tujuh) orang rekan CPNS lainnya penugasan untuk ditempatkan di Alat Kelengkapan Dewan (AKD) yang baru, yaitu Sekretariat Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN) DPR RI sejak tanggal 7 Juni 2018 sehingga secara operasional dan koordinasi selanjutnya penulis berada dibawah Bagian Sekretariat BAKN DPR RI. Selain itu, mentor yang sebelumnya merupakan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran (lokus aktualisasi) dipromosikan dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran menjadi Kepala Bagian Sekretariat BAKN DPR RI, yaitu tempat dimana penulis ditugaskan. 2. Penugasan penulis pada unit kerja AKD yang baru terbentuk tersebut menyebabkan volume pekerjaan yang meningkat sehingga pelaksanaan kegiatan rancangan aktualisasi penulis yang telah dipresentasikan pada evaluasi rancangan aktualisasi sebelumnya akan

	<p>Kepala PKA bersedia untuk ditemui (WoG), maka dengan sikap hormat dan sopan penulis menyampaikan maksud dan tujuan yang tertera dalam SKMK dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga penjelasan penulis dapat diterima dengan baik (Nasionalisme, Etika Publik). Kepala PKA pun menyetujui SKMK tersebut yang kemudian surat tersebut ditandatangani dan menjadi dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini (Akuntabilitas).</p> <p>Pada tahap ini penulis mengalami pembelajaran dari hal-hal yang penulis hadapi dalam menjalani pekerjaan penulis di sebuah organisasi dan bagaimana penulis harus dapat menyesuakannya. Sebagai seorang staf, dalam melakukan tindakan ataupun mengambil keputusan penulis berkonsultasi dahulu dengan atasan karena terkait dengan hal-hal yang nantinya harus dipertanggungjawabkan bersama (WoG, Komitmen mutu).</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	<p>Dengan adanya izin dari Kepala Pusat Kajian Anggaran atas penambahan informasi peristiwa APBN pada menu <i>knowledge management</i> di web PKA maka hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas dukungan informasi khususnya bagi Anggota DPR RI dan bagi pembaca secara umum. Dengan demikian, kegiatan tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap ketercapaian visi organisasi yakni mewujudkan Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel karena Pusat Kajian Anggaran sebagai <i>supporting system</i> Anggota DPR RI senantiasa meningkatkan dukungan pelayanannya terutama pemberian informasi kepada publik terkait fungsi anggaran.</p>
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melakukan kegiatan konsultasi menjadi hal yang harus dipertanggungjawabkan kedepannya. Oleh karena itu nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Akuntabel dan Profesional dapat diperkuat.</p>

Kegiatan 2	<p>Melakukan inventarisir pustaka dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN</p>
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	dan Perpustakaan DPR RI.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>Tahapan 1 – Mengawali kegiatan ini, penulis terlebih dahulu melaporkan pelaksanaan kegiatan yang kedua kepada mentor dengan memperhatikan etika dan sopan santun (WoG, Etika Publik).</p> <p>Tahapan 2 – Pada tahapan ini, yang terlebih dahulu penulis melakukan pencarian melalui internet serta sumber buku yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN supaya dapat selesai tepat waktu (efisien) dan tepat guna (efektif) di Perpustakaan DPR RI dengan terlebih dahulu mencatatkan diri sebagai member Perpustakaan dan mengembalikan buku tepat pada waktunya (Anti Korupsi, Komitmen Mutu).</p> <p>Tahapan 3 – Setelah teridentifikasi jurnal atau buku yang terkait dengan informasi mengenai peristiwa APBN, penulis mencatat sumber-sumber tersebut untuk setelahnya dapat penulis lakukan skrining bacaan. (Akuntabilitas).</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Melakukan kegiatan inventarisir pustaka buku-buku/jurnal akan mendukung pencapaian misi Pusat Kajian Anggaran dalam Memperkuat manajemen pengetahuan akan terimplementasikan.
Penguatan Nilai Organisasi	Melakukan kegiatan inventarisir pustaka buku-buku/jurnal menjadi hal yang harus dipertanggungjawabkan kedepannya. Oleh karena itu nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Akuntabel dapat diperkuat.

Kegiatan 3	Mengolah dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor. 2. membaca dok/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN 3. Membuat format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN. 4. Memasukkan materi ke dalam format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.
Output	Ringkasan informasi peristiwa-peristiwa mengenai APBN.
Tanggal Pelaksanaan	23 Juli 2018 - 26 Agustus 2018
Hambatan	Pada tahap kegiatan ini, penulis mengalami hambatan dalam mengolah materi terkait Peristiwa APBN karena refrensi yang minim serta volume pekerjaan yang meningkat dan persiapan pernikahan penulis yang semakin dekat. Sedangkan sumber dari Website terkumpul sebanyak 4 (empat) materi. Penulis sudah mendapatkan 2 refrensi buku dari Perpustakaan DPR RI namun tidak spesifik menyajikan materi mengenai Peristiwa APBN sehingga Penulis harus terlebih dahulu membaca buku tersebut. Penyelesaian kegiatan ini pun mengalami

	keterlambatan selama satu minggu dari jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi yang telah ditargetkan.
Solusi	Membawa buku pulang kerumah untuk dibaca dan ditandai bagian yang menyajikan materi mengenai Peristiwa APBN.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>Tahapan kegiatan 1 – Pada awal tahap kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (WoG, Akuntabilitas, Etika Publik).</p> <p>Tahapan kegiatan 2 – Setelah itu penulis melakukan skrining baca materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN dari refrensi Website dan buku yang sudah penulis identifikasi sebelumnya agar memahami substansi yang akan penulis kelola untuk dibuat ringkasannya sesuai dengan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Komitmen Mutu, Nasionalisme).</p> <p>Tahapan kegiatan 3 – Setelah itu penulis membuat format ringkasan dari materi mengenai peristiwa-peristiwa mengenai APBN (Akuntabilitas)</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Mengolah materi mengenai peristiwa mengenai APBN mendukung misi Pusat Kajian Anggaran Memperkuat manajemen pengetahuan karena dalam mengolah materi Peristiwa APBN, ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.
Penguatan Nilai Organisasi	Mengolah materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI yaitu Akuntabel dan Profesionalisme .

Kegiatan 4	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dikumpulkan. 2. Menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan dalam penulisan. 3. Melakukan perbaikan jika ada yang koreksi dari mentor. 4. Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi.
Output	Persetujuan Publikasi dari Kepala Pusat Kajian Anggaran
Tanggal Pelaksanaan	27 Agustus – 31 Agustus 2018
Hambatan	Pada kegiatan ini, penulis menghadapi tantangan terkait waktu dalam mengumpulkan materi peristiwa APBN kepada mentor karena pada waktu yang bersamaan penulis mempersiapkan pra acara pernikahan sehingga penulis hanya dapat mengumpulkan materi sebanyak teraget yaitu 6 materi/dokumen terkait peristiwa APBN.
Solusi	Menyampaikan dan memohon pengertian kepada mentor bahwa saya hanya dapat mengumpulkan sebanyak target yaitu sebanyak 6

	materi/dokumen.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>Tahapan kegiatan 1 – Pada kegiatan ini tahapan pertama yang penulis lakukan adalah melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sekaligus sosialisasi materi peristiwa APBN yang akan diunggah (Akuntabilitas, WoG, Etika Publik). Dalam konsultasi tersebut, penulis menyampaikan dengan etika dan sopan santun (Etika Publik) terkait maksud dan tujuan penulis bahwa pada tahap kegiatan ini akan meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA. Mentor mengingatkan bahwa sebelum melakukan publikasi materi peristiwa APBN agar terlebih dahulu meminta ijin prinsip kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran dan memberikan beberapa arahan terkait: 1.) revisi format penulisan dokumen peristiwa APBN yang akan diunggah ke <i>website</i>; 2.) beberapa kesalahan dalam penulisan; 3.) format surat ijin prinsip untuk melakukan publikasi ke <i>website</i>.</p> <p>Tahapan kegiatan 2 – Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, lalu penulis menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan penulisan tersebut serta mengerjakan draft Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Publikasi (Akuntabilitas, Komitmen Mutu).</p> <p>Tahapan kegiatan 3 – Setelah melakukan inventarisir koreksi kesalahan-kesalahan dalam penulisan, lalu penulis menyerahkan hasil inventarisir kepada mentor, yaitu: 1) hasil revisi format penulisan dokumen peristiwa APBN yang akan diunggah ke <i>website</i>; 2.) hasil perbaikan kesalahan penulisan; 3.) format Surat Keterangan Melakukan Kegiatan Publikasi ke <i>Website</i> PKA untuk diserahkan dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran. Hasil inventarisir tersebut telah dikoreksi dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta tidak mendapatkan koreksi atau perbaikan lsgi sehingga dapat diteruskan kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran. (WoG, Komitmen Mutu, Nasionalisme)</p> <p>Tahapan kegiatan 4 – Setelah dikoreksi oleh mentor, maka penulis melakukan koordinasi dengan Staf Sub Bagian Tata Usaha PKA Pusat Kajian Anggaran untuk menemui Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk meminta ijin. Pada tanggal 31 Agustus 2018, penulis menghadap Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk meminta izin publikasi dokumen dengan sopan dan beretika dengan output Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan (Etika Publik, Akuntabilitas).</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke <i>website</i> PKA mendukung misi Pusat Kajian Anggaran Memperkuat manajemen pengetahuan karena ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.
Penguatan Nilai	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke

Organisasi	<i>website</i> PKA merupakan perkuatan dari nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Akuntabel karena menjadi hal yang harus dipertanggungjawabkan penggunaanya.
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kegiatan 5	Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Melakukan koordinasi dengan pengelola website (BDTI) 3. Mengunggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN 4. Melakukan pengecekan website 5. Melakukan sosialisasi
Output	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang telah terpublikasi pada website 2. Berita acara unggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN ke website.
Tanggal Pelaksanaan	6 Juni 2018 – 25 September 2018
Hambatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada kegiatan Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran, terdapat tahapan kegiatan yang melibatkan unit lain yakni koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) Setjen dan BK DPR RI sebagai pihak pengelola website PKA. Disamping itu, terdapat beberapa peserta pelatihan dasar CPNS Setjen & BK DPR RI lain di unit kerja PKA dan unit kerja lain yang juga perlu berkoordinasi dengan BDTI terkait kegiatan aktualisasi. Sehingga perlu ada koordinasi agar kegiatan aktualisasi seluruh peserta CPNS yang berhubungan dengan BDTI sehingga dapat terlaksana dengan baik. dan tidak bentrok untuk penjadwalan koordinasinya. 2. Penulis tidak memiliki akses menyeluruh dalam melakukan pengunggahan dokumen peristiwa APBN ke Website. Setelah melakukan koordinasi awal dengan pihak BDTI, beberapa rekan yang memiliki <i>proyek terkait website</i> diberikan akses admin untuk melakukan publikasi ke <i>website</i> Pusat Kajian Anggaran berdasar pada Nota Dinas yang telah dibuat tertanggal 7 Juni 2018 sehingga penulis dapat melakukan publikasi di <i>website</i> Pusat Kajian Anggaran terkait informasi dan ringkasan Peristiwa APBN namun tidak dapat melakukan pengunggahan lampiran dokumen Peristiwa APBN yang disebabkan oleh akun Kepegawaian penulis pada portal website dpr.go.id tidak terdaftar di Pusat Kajian Anggaran.
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Majunya jadwal tahapan kegiatan koordinasi dengan pengelola website (BDTI). <p>Terkait dengan hambatan pada tahapan kegiatan melakukan koordinasi dengan BDTI, agar koordinasi menjadi lebih efektif dan efisien, maka dilaksanakan dalam prosedur yang formal yaitu kegiatan Rapat yang difasilitasi dan disetujui oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran. Hal ini menyebabkan jadwal tahapan kegiatan melakukan koordinasi dengan</p>

	<p>pengelola website (BDTI) menjadi lebih awal dari jadwal seharusnya yakni pada minggu pertama Juni 2018.</p> <p>Setelah berkonsultasi dengan mentor terkait dengan jadwal tahapan kegiatan koordinasi dengan BDTI yang menjadi lebih awal tersebut, mentor tidak mempermasalahkan meskipun penulis belum menyiapkan materi yang terkait peristiwa APBN yang akan di <i>unggah</i>.</p> <p>Jadwal tahapan kegiatan koordinasi dengan pengelola website (BDTI) yang menjadi solusi yang baik karena penulis dapat menyelesaikan tahapan tersebut lebih cepat.</p> <p>2. Kesiadaan staf Pengelola Data Sub Bagian Tata Usaha PKA untuk memberikan bantuan unggah lampiran dokumen Peristiwa APBN melalui akunnya.</p> <p>Menghadapi hambatan penulis yang tidak memiliki akses menyeluruh dalam melakukan pengunggahan dokumen peristiwa APBN ke Website akhirnya dapat dibantu oleh staf Pengelola Data Sub Bagian Tata Usaha PKA yang memiliki akun user yang dapat melakukan unggah lampiran dokumen Peristiwa. Sehingga penulis dapat terlebih dahulu melakukan publikasi informasi Peristiwa APBN yang terdiri dari Judul, Tahun, Ringkasan, dan Sumber lalu setelahnya dibantu oleh Staf Pengelola Data dalam mengunggah lampiran dokumennya.</p>
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>Tahapan kegiatan 1 – Tahapan pertama yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait rencana publikasi materi Peristiwa APBN di <i>website</i> Pusat Kajian Anggaran dilakukan oleh penulis pada tanggal 6 Juni 2018 sebelum melakukan Rapat Koordinasi dengan BDTI (yang pelaksanaannya maju dari jadwal seharusnya) serta pada tanggal 29 Agustus 2018 sebelum penulis meminta izin kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi. Dalam konsultasi tersebut, penulis menyampaikan dengan sopan dan beretika (WoG, Akuntabilitas, Etika Publik) terkait maksud dan tujuan penulis untuk melakukan koordinasi dengan BDTI dan publikasi materi Peristiwa APBN ke <i>website</i> PKA. Hasil konsultasi tersebut adalah mentor menyetujui untuk mengikuti Rapat Koordinasi dengan BDTI yang pelaksanaannya maju dari jadwal seharusnya serta menyetujui untuk unggah dokumen Peristiwa APBN.</p> <p>Tahapan kegiatan 2 – Pelaksanaan tahapan kegiatan ini adalah koordinasi dengan BDTI selaku unit yang berwenang dalam mengelola IT dan termasuk di dalamnya pengelolaan <i>website</i> PKA. Koordinasi ini dibuat dalam bentuk Rapat Dalam Kantor (RDK) di Luar Jam Kerja agar tidak mengganggu pekerjaan yang harus dilaksanakan dan diselesaikan oleh pihak-pihak terkait di dalam jam kerja (Akuntabilitas, Pelayanan Publik, Anti Korupsi). Setelah jadwal ditetapkan, dibuatlah Surat Undangan, dan Surat Tugas untuk rapat tersebut pada tanggal 7 Juni 2018. Pada tanggal 7 Juni 2018 Para peserta</p>

rapat yang merupakan CPNS **Politen Dasar** dari unit kerja PKA

dipersilahkan menyampaikan rencana aktualisasinya kepada pihak BDTI. Penulis juga menyampaikan maksud dan tujuan serta gambaran kegiatan penambahan informasi Peristiwa APBN pada website PKA kepada BDTI serta **menanyakan hal terkait kemungkinan untuk melakukan pengunggahan dokumen/materi dengan sopan dan beretika (Etika Publik).**

Penambahan informasi Peristiwa APBN pada website PKA merupakan suatu perwujudan komitmen mutu (Komitmen Mutu) untuk meningkatkan mutu dan kuantitas produk organisasi.

Setelah dipastikan kepada pihak BDTI bahwa kegiatan penambahan materi Peristiwa APBN mungkin untuk dilaksanakan maka pihak BDTI memaparkan mengenai teknis Publikasi Peristiwa ABPN seperti: 1) format ringkasan Peristiwa APBN yang ingin dipublikasi; 2) cara melakukan unggah dokumen; 3) cara melakukan dan hal-hal teknis lainnya. Atas kegiatan koordinasi dengan BDTI tersebut, dibuat pula daftar hadir rapat dan juga laporan singkat yang memuat catatan rapat dan dokumentasi (**WoG , Akuntabilitas**).

Kemudian pada tanggal 8 Juni 2018, diadakan **rapat lanjutan untuk membuat akses pada portal website dpr.go.id** agar dapat melakukan Publikasi Peristiwa APBN ke *website* Pusat Kajian Anggaran. Hal ini merupakan bentuk lanjutan koordinasi antara penulis dan BDTI dalam mendukung pelaksanaan aktualisasi (**WoG**). Sama seperti rapat sebelumnya, Rapat kali ini dibuat dalam bentuk Rapat Dalam Kantor (RDK) di Luar Jam Kerja agar **tidak mengganggu pekerjaan yang harus dilaksanakan dan diselesaikan oleh pihak-pihak terkait di dalam jam kerja (Akuntabilitas)**. BDTI memaparkan mengenai tata letak produk aktualisasi di dalam *website* PKA, dan juga memaparkan mengenai cara pengunggahan dan berbagai hal teknis lain. Atas kegiatan tersebut, dibuat pula daftar hadir rapat dan juga laporan singkat yang memuat catatan rapat.

Tahapan kegiatan 3 – Pada tahapan ini penulis **melakukan publikasi 6 (enam) informasi/ringkasan Peristiwa APBN** yang terdiri dari Judul, Tahun, Ringkasan, dan Sumber. Setelah itu penulis akan melakukan **koordinasi dengan staf Pengelola Data Sub Bagian Tata Usaha PKA untuk membantu mengunggah lampiran dokumen terkait peristiwa APBN tersebut dengan tetap memperhatikan etika dan sopan santun**. Terjadi sedikit keterlambatan dalam tahapan publikasi informasi mengenai Peristiwa APBN yang disebabkan oleh keterlambatan penyelesaian kegiatan sebelumnya (kegiatan 4) selama satu minggu. (**Etika Publik dan WoG**).

Tahapan kegiatan 4 – Pada tahapan kegiatan setelah melakukan publikasi adalah **penulis melakukan pengecekan pada website** untuk memastikan dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN telah

	<p>terpublikasi dengan baik dan dapat diakses oleh umum. (Komitmen Mutu, Pelayanan Publik).</p> <p>Tahapan kegiatan 5 – Pada tahap akhir penulis bersama dengan seorang CPNS Analis APBN lain melakukan kegiatan sosialisasi secara informal dengan tetap memperhatikan etika dan sopan santun kepada peserta dari lingkungan PKA (Etika Publik). Kegiatan sosialisasi telah dikoordinasikan oleh Koordinator Bidang Analis APBN dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran (WoG). Penulis menyampaikan bahwa telah melakukan pengunggahan 6 materi/dokumen Peristiwa APBN pada submenu <i>Peristiwa</i> menu <i>Knowledge Management</i> pada website PKA (puskajianggaran.dpr.go.id) dan menunjukkan beberapa materi yang telah penulis unggah dan menyampaikan bahwa kegiatan ini sangat baik untuk dapat diteruskan. Dari kegiatan ini penulis mendapatkan beberapa testimoni positif dari beberapa rekan dari Analis APBN terkait kegiatan aktualisasi penulis. (Akuntabilitas, Komitmen Mutu)</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	<p>Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran mendukung visi Pusat Kajian Anggaran yang Akuntabel karena apa yang <i>dipublish</i> di website adalah dokumen yang sudah disetujui oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran.</p> <p>Selain itu juga mendukung misi Pusat Kajian Anggaran Memperkuat manajemen pengetahuan karena dalam melakukan Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran, ada pengetahuan baru yang didapat dan kemampuan yang dapat dikembangkan.</p>
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Publikasi peristiwa pada website Pusat Kajian Anggaran akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Profesionalisme, dan Integritas karena untuk meningkatkan kualitas fungsi website diperlukan kemampuan dan kemauan.</p>

Kegiatan 6	Menyusun Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan Laporan 2. Menghimpun berkas pelaksanaan tahapan kegiatan-kegiatan 3. Menyusun menjadi laporan 4. Mencetak laporan 5. Meminta persetujuan mentor 6. Menyerahkan Laporan ke Kepala Pusat Kajian Anggaran
Output	1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan
Tanggal Pelaksanaan	25 Juni 2018 – 30 September 2018
Hambatan	Pada kegiatan ini, penulis menghadapi tantangan terkait waktu yang terpotong dalam melakukan penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi karena waktu yang bersamaan dengan kegiatan penyusunan laporan, penulis melaksanakan penikahan dan cuti alasan penting

	sehingga penulis harus benar-benar dapat membagi waktu.
Solusi	Koordinasi yang intens dengan rekan-rekan unit kerja terkait format Laporan Aktualisasi dan lampiran serta dokumen yang perlu disiapkan. Rekan-rekan di unit kerja sangat berperan bagi penulis dalam membuat laporan aktualisasi untuk selesai tepat pada waktunya.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>Tahapan kegiatan 1 – Pada awal kegiatan penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan serta tetap berkoordinasi dengan coach terkait format penulisan Laporan Aktualisasi dan melakukan inventarisir kesalahan-kesalahan penulisan laporan serta format laporan agar dapat selesai tepat waktu (efektif) dengan memperhatikan etika dan sopan santun (WoG, Etika Publik, Komitmen mutu).</p> <p>Tahapan kegiatan 2 – Pada tahapan kegiatan ini, sambil melakukan perbaikan, penulis menghimpun berkas terkait pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan sebagai eviden dan lampiran laporan realisasi kegiatan aktualisasi penulis. (Akuntabilitas).</p> <p>Tahapan kegiatan 3 – Pada tahap kegiatan ini penulis melanjutkan penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi dengan memperhatikan penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta tetap melakukan konsultasi dengan mentor dan coach (WoG, Akuntabilitas, Nasionalisme).</p> <p>Tahapan kegiatan 4 – Setelah Laporan Kegiatan selesai, penulis kembali meminta mentor dan coach untuk mengecek dan meminta persetujuannya dan menyerahkannya ke Kepala Pusat Kajian Anggaran (Akuntabilitas).</p>
Kontribusi terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	<p>Menyusun Laporan kegiatan dengan melakukan konsultasi terlebih dahulu dan menyerahkannya ke Kepala Pusat Kajian Anggaran Pusat Kajian Anggaran akan mendukung Visi Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel yang mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas harus mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan, keputusan, dan kebijakan termasuk pula di dalamnya pemberian informasi kepada public.</p> <p>Selain itu juga mendukung misi Pusat Kajian Anggaran Memperkuat manajemen pengetahuan karena dengan melaporkan kegiatan, Kepala Pusat Kajian Anggaran mengetahui sejauh mana keberhasilan kegiatan tersebut</p>
Penguatan Nilai Organisasi	Menyusun Laporan Kegiatan dengan melakukan konsultasi terlebih dahulu sebelum menyerahkan Laporan Kegiatan akan menguatkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Profesionalisme dan Akuntabel.


B. Realisasi Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan/tahapan kegiatan	Mei	Juni					Juli				Agustus					September			
		ws	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W5	W1	W2	W3	W4	
1	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran																			
1.1	Menentukan jadwal dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran																			
1.2	Menjelaskan Rencana Kegiatan Penambahan informasi Peristiwa APBN pada website PKA																			
1.3	Meminta ijin Melaksanakan Kegiatan																			
2	Melakukan inventarisir pustaka dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
2.1	Melakukan Konsultasi dengan mentor																			
2.2	Mengidentifikasi dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
2.3	Mencatat dokumen/materi yg dibutuhkan																			
3	Mengolah dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
3.1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor.																			
3.2	Membaca dok/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa. mengenai APBN																			
3.3	Membuat format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
3.4	Memasukkan materi ke dalam format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
4	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke website PKA.																			
4.1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait materi yang telah dikumpulkan.																			
4.2	Menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan dalam penulisan.																			
4.3	Melakukan perbaikan jika ada yang koreksi dari mentor.																			
4.4	Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi.																			
5	Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran.																			
5.1	Melakukan konsultasi dengan mentor																			
5.2	Melakukan koordinasi dengan pengelola website (BDTI)																			
5.3	Mengunggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN																			
5.4	Melakukan pengecekan website																			
5.5	Melakukan sosialisasi																			
6	Menyusun laporan realisasi kegiatan aktualisasi																			
6.1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan Laporan																			
6.2	Menghimpun berkas pelaksanaan tahapan kegiatan-kegiatan																			
6.3	Menyusun menjadi laporan																			
6.4	Mencetak laporan																			
6.5	Meminta persetujuan mentor																			
6.6	Menyerahkan Laporan ke Kepala Pusat Kajian Anggaran																			

Pelaksanaan Aktual

Libur Lebaran

 Pelaksanaan Aktual

 Libur Lebaran

BAGIAN IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di Pusat Kajian Anggaran Badan Keahlian DPR RI, maka telah diaktualisasikan pula nilai-nilai dasar PNS serta pengetahuan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI. Enam kegiatan yang telah diaktualisasikan di tempat kerja selama rentang waktu 23 Mei sampai dengan 30 September 2018 yaitu:

1. Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah etika publik, komitmen mutu, akuntabilitas dan *Whole of Government*.
2. Melakukan inventarisir pustaka dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah etika publik, akuntabilitas, dan komitmen mutu.
3. Mengolah dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah komitmen mutu, akuntabilitas dan etika publik.
4. Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke *website* PKA dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah akuntabilitas, etika publik dan komitmen mutu.
5. Publikasi peristiwa APBN pada *website* Pusat Kajian Anggaran dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah etika publik, akuntabilitas, *Whole of Government*, pelayanan publik, dan komitmen mutu, .
6. Menyusun Laporan Realisasi Kegiatan Aktualisasi dengan nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan adalah akuntabilitas, dan *Whole of Government*.

Pembelajaran yang didapat dari kegiatan aktualisasi dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS serta mengetahui peran dan kedudukan PNS dalam NKRI adalah mewujudkan nilai-nilai akuntabilitas dalam melaksanakan pekerjaan, mengedepankan semangat nasionalisme diatas kepentingan pribadi maupun golongan, menerapkan standar etika publik dalam perilaku kerja dan keseharian, senantiasa berkomitmen dalam meningkatkan mutu pelaksanaan tugas jabatan, dan tidak melakukan praktik korupsi di lingkungan kerja.

Jika dalam melaksanakan keenam kegiatan di atas tanpa didasari nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan PNS dalam NKRI maka hasil pekerjaan akan kurang optimal sehingga menyebabkan tujuan organisasi juga tidak tercapai secara optimal.

B. Saran

Selama proses pembelajaran klasikal maupun non klasikal dalam rangkaian pendidikan dan pelatihan dasar (Diklatsar) CPNS DPR RI termasuk pelaksanaan program aktualisasi ini, maka terdapat beberapa saran diantaranya:

1. Untuk Peserta

Diharapkan agar prinsip Nilai-nilai Dasar PNS dapat diterapkan tidak hanya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS ini namun juga diaktualisasikan selama mengemban jabatan sebagai PNS nantinya serta dapat membuat inovasi-inovasi lain yang dapat meningkatkan keberhasilan Organisasi dalam melaksanakan pelayanan publik.

2. Untuk Pusat Kajian Anggaran

Diharapkan melalui kegiatan dan laporan aktualisasi ini bisa menjadi salah satu gagasan yang dapat dikembangkan dan berkelanjutan sehingga tidak hanya terhenti sebagai gagasan prasyarat dalam program diklatsar CPNS. Informasi dan pengetahuan terkait Peristiwa APBN terus bertambah dan berkembang, oleh karena itu dukungan teknis, anggaran dan sumber daya manusia dari Pusat Kajian Anggaran untuk terus memberikan penambahan informasi Peristiwa APBN *terupdate* akan menjadi nilai tambah bagi organisasi.

C. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan ini, penulis akan berusaha untuk:

1. Menambah Informasi *Hasil Pembahasan* Rapat yang diselenggarakan Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN) DPR RI untuk diunggah pada website Sekretariat BAKN DPR RI, unit kerja dimana penulis ditugaskan, sehubungan dengan baru dibentuknya kanal website Alat Kelengkapan Dewan (AKD) yang baru yaitu BAKN DPR RI pada website dpr.go.id.

2. Melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian Sekretariat untuk menjadi admin website Alat Kelengkapan Dewan dan pengembangan *website* BAKN DPR RI sesuai dengan tugas dan fungsi penulis.
3. Berkoordinasi dengan BDTI untuk pengembangan website BAKN DPR RI.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1



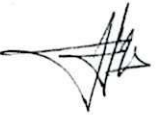

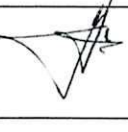
Konsultasi dengan

Kepala Pusat Kajian Anggaran

Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Sylvia Febrina, S.I.A.
NIP	:	199101032018012001
Unit Kerja	:	Pusat Kajian Anggaran
Jabatan	:	Penyusun Bahan Kebijakan
Isu	:	Kurangnya informasi terkait peristiwa-peristiwa mengenai APBN.

1) Kegiatan 1 : Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menentukan jadwal dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran; 2. Menjelaskan Rencana Kegiatan Penambahan informasi pada menu <i>Knowledge Management</i> submenu peristiwa di website Pusat Kajian Anggaran (PKA) kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran; 3. Meminta ijin Melaksanakan Kegiatan.	Pembahar Judul	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan	✓	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Whole of Government; 2. Etika Publik; 3. Akuntabilitas.	✓	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang andal</i> melalui inovasi; 2. Misi Pusat Kajian Anggaran dalam <i>Memperkuat manajemen pengetahuan.</i>	✓	
Penguatan Nilai Organisasi: 1. Akuntabel; 2. Profesional.	✓	

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL RANCANGAN AKTUALISASI


Yang bertanda di bawah ini, Mentor CPNS Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, menerangkan bahwa:

Nama : Sylvia Febrina
NIP : 1991010320180120001
Jabatan : Penyusun Bahan Kebijakan
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Adalah benar CPNS Golongan III Setjen dan BK DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 28 Mei – 30 September 2018. Adapun atas beberapa pertimbangan, kegiatan aktualisasi yang dilakukan mengalami perubahan judul dari yang semula adalah "*Knowledge Sharing* mengenai pengarsipan yang baik dengan rekan-rekan kerja di unit Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran" menjadi "*Knowledge Sharing* Mengenai Peristiwa APBN pada Menu *Knowledge Management* di *Website* Pusat Kajian Anggaran".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat menjadi maklum. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui,
MENTOR,



MARDI HARJO, SE., MSI
NIP. 19700915 199803 1006



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN KEGIATAN
NOMOR: BK/0362/SETJEN DAN BK-DPRRI/PA/ 7 /2018

Yang bertanda di bawah ini, Kepala Pusat Kajian Anggaran Badan Keahlian DPR RI, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Sylvia Febrina
NIP : 1991010320180120001
Jabatan : Penyusun Bahan Kebijakan
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Adalah benar CPNS Golongan III Setjen dan BK DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 28 Mei – 30 September 2018. Adapun kegiatan aktualisasi yang dilakukan adalah *Knowledge Sharing* Mengenai Peristiwa APBN Pada Menu *Knowledge Management* di *Website* Pusat Kajian Anggaran dengan output Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.


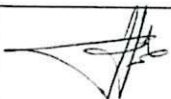

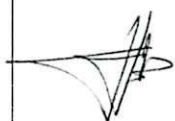
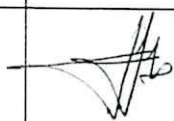
Jakarta, 7 Juni 2018
Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si
NIP. 19710911 199703 1 005

LAMPIRAN KEGIATAN 2

*Melakukan inventarisir pustaka
dokumen/materi yang berkaitan dengan
peristiwa-peristiwa mengenai APBN*

2) Kegiatan 2 : Melakukan inventarisir pustaka buku/jurnal yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan Konsultasi dengan mentor; 2. Mengidentifikasi buku/jurnal yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN; 3. mencatat dokumen yg dibutuhkan.	<i>Tambahkan Sumber Buku</i>	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Catatan yang diperlukan.	✓	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Etika Publik; 2. Komitmen Mutu.	✓	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Visi Pusat Kajian Anggaran yang andal; 2. Misi Pusat Kajian Anggaran dalam Memperkuat manajemen pengetahuan.	✓	
Penguatan Nilai Organisasi: 1. Upaya inventarisir pustaka buku/jurnal terkait peristiwa APBN merupakan upaya mewujudkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Akuntabel dan professional.	✓	

CATATAN DOKUMEN PERISTIWA APBN

NO	JUDUL	SUMBER	PENULIS	TAHUN	PENERBIT	KOTA PENERBIT	TAHUN TERBIT	TANGGAL DIAKSES	JENIS SUMBER
1	Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat	http://www.wikiapbn.org/percepatan-pembangunan-provinsi-papua-dan-provinsi-papua-barat/	Ditjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2012	2011	Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan	Jakarta	2015	13 Juli 2018	Internet
2	Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi	http://www.wikiapbn.org/iuran-eksplorasi-dan-eksploitasi/	Ditjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2013	2005	Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan	Jakarta	2015	20 Juli 2018	Internet
3	Backlog atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri	http://www.wikiapbn.org/backlog-atas-pinjamanhibah-luar-negeri/	Ditjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2014	2011	Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan	Jakarta	2015	21 Juli 2018	Internet
4	Dana Darurat	http://www.wikiapbn.org/dana-darurat/	Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI	2004	Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan	Jakarta	2015	20 Juli 2018	Internet
5	Stabilisasi dan Harmonisasi Perekonomian Indonesia Pascakrisis 1998	Badan Kebijakan Fiskal	Anggito Abimanyu dan Andie Megantara	1998	Kompas	Jakarta	2009	10 Juli 2018	Buku
6	Implementasi Rekening Tunggal Pemerintah	Badan Kebijakan Fiskal	Anggito Abimanyu dan Andie Megantara	2004	Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan	Jakarta	2009	10 Juli 2018	Buku

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN 2
Melakukan inventarisir pustaka dokumen/materi yang berkaitan dengan peristiwa peristiwa mengenai APBN.

Tahapan Kegiatan 2

Mengidentifikasi dokumen/ materi yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.

Buku



Website

Wikiapbn Sebuah Ensiklopedia Kementerian Keuangan

Halaman Utama Dasar Pengetahuan Produk Hukum Naskah Daftar Peristiwa Profil Publikasi Wikiapbn

Pencarian
dana darurat
Search

04883266

Wikiapbn
1.4K Likes
Like Page
Be the first of your friends to like this

Search Results for - "dana darurat"

Dana Darurat
20 February 2015 Dasar Pengetahuan
Dana Darurat adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah yang mengalami bencana nasional, peristiwa luar biasa, dan/atau krisis solvabilitas.
Read Post

Daftar Undang-Undang Darurat
20 February 2015 Daftar
Read Post

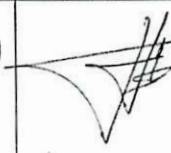
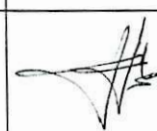
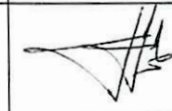
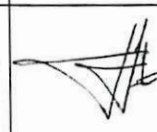
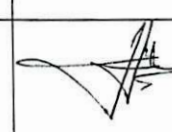
Kamus SPAN (F)
5 February 2015 Daftar
Read Post

Peraturan Menteri Keuangan Tahun 2013

LAMPIRAN KEGIATAN 3

*Mengolah dokumen/materi yang berkaitan
dengan peristiwa-peristiwa mengenai
APBN.*

3) **Kegiatan 3 : Mengolah dokumen yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor; 2. membaca buku/jurnal yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN; 3. Membuat format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN; 4. Memasukkan data ke dalam format ringkasan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	Minimal 6 peristiwa APBN	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Ringkasan yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN.	✓	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Akuntabilitas; 2. Etika Publik.	✓	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Mengolah dokumen yang berkaitan dengan peristiwa-peristiwa mengenai APBN adalah upaya mewujudkan misi Pusat Kajian Anggaran <i>Memperkuat manajemen pengetahuan.</i>	✓	
Penguatan Nilai Organisasi 1. Memperkuat nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel dan Profesionalisme.</i>	✓	

RINGKASAN INFORMASI PERISTIWA-PERISTIWA MENGENAI APBN

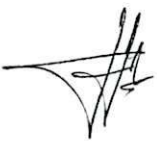
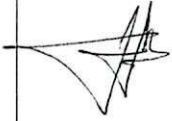
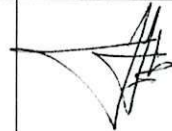
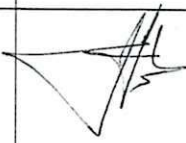
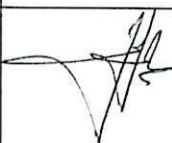
No	Judul	Tahun	Deskripsi	Sumber
1.	Implementasi Rekening Tunggal Pemerintah	2004	Sebagai salah satu upaya pemerintah dalam memperbaiki pengelolaan kas negara adalah dengan menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah (Treasury Single Account). Penerapan Rekening Tunggal Pemerintah memungkinkan aliran kas yang terkonsolidasi di mana penerimaan dan pengeluaran berasal dari satu rekening. Untuk menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah diperlukan perubahan mekanisme penyaluran dana APBN (pengeluaran kas) serta mekanisme pengelolaan penerimaan negara melalui bank persepsi yang ada saat ini. Hal ini diperlukan untuk mencapai prinsip Rekening Tunggal Pemerintah, yaitu penerimaan negara diterima pada hari yang sama dan pengeluaran negara dilakukan secara tepat waktu serta adanya transparansi atas aliran kas pemerintah.	Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2011
2.	Stabilisasi dan Harmonisasi Perekonomian Indonesia Pascakrisis 1998	1998	Keberhasilan dalam stabilisasi, harmonisasi, dan normalisasi polsokam amat penting artinya bagi stabilisasi dan normalisasi ekonomi. Jika berhasil, pasar yang sudah tidak lagi takut akan bayang-bayang polsokam akan sensitive terhadap rangsangan-rangsangan stabilisasi ekonomi makro. Apabila stabilisasi polsokam dan ekonomi makro mulai menunjukkan hasil nyata, kepercayaan pasar dan investor akan berangsur pulih.	Menteri Keuangan Republik Indonesia tahun 1999-2000
3.	Implementasi Rekening Tunggal Pemerintah	2004	Sebagai salah satu upaya pemerintah dalam memperbaiki pengelolaan kas negara adalah dengan menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah (Treasury Single Account). Penerapan Rekening Tunggal Pemerintah memungkinkan aliran kas yang terkonsolidasi di mana penerimaan dan pengeluaran berasal dari satu rekening. Untuk menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah diperlukan perubahan mekanisme penyaluran dana APBN (pengeluaran kas) serta mekanisme pengelolaan penerimaan negara melalui bank persepsi yang ada saat ini. Hal ini diperlukan untuk mencapai prinsip Rekening Tunggal Pemerintah, yaitu penerimaan negara diterima pada hari yang sama dan pengeluaran negara	Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2011

			dilakukan secara tepat waktu serta adanya transparansi atas aliran kas pemerintah.	
4.	Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi	2005	Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi (royalty) merupakan iuran produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksplorasi/eksploitasi.	http://www.wikiapbn.org/iuran-eksplorasi-dan-eksploitasi/
5.	Backlog atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri	2011	Backlog adalah penggunaan dana talangan pemerintah dalam rangka penarikan pinjaman/hibah luar negeri melalui mekanisme Rekening Khusus (reksus) yang belum dimintakan atau belum mendapatkan penggantian atau tidak mendapatkan penggantian dari pemberi pinjaman/hibah luar negeri. Dengan kata lain, backlog merupakan kondisi atas SP2D yang sudah membebani reksus, namun belum diajukan pertanggungjawabannya.	http://www.wikiapbn.org/backlog-atas-pinjamanhibah-luar-negeri/
6.	Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat	2011	Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat atau P4B adalah kebijakan dan program pemerintah yang dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, dan sinergis guna mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.	http://www.wikiapbn.org/percepatan-pembangunan-provinsi-papua-dan-provinsi-papua-barat/

LAMPIRAN KEGIATAN 4

*Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian
Anggaran untuk publikasi ke website PKA*

4) Kegiatan 4 : Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi ke *website* PKA.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data yang telah dikumpulkan; 2. Menginventarisir koreksi kesalahan-kesalahan dalam penulisan; 3. Melakukan perbaikan jika ada yang koreksi dari mentor; 4. Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi.	Indah Farh	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Persetujuan Publikasi dari Kepala Pusat Kajian Anggaran.	✓	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Akuntabilitas; 2. Etika Publik; 3. Akuntabilitas; 4. Komitmen Mutu; 5. Akuntabilitas, Etika Publik.	✓	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Meminta persetujuan Kepala Pusat Kajian Anggaran untuk publikasi adalah upaya untuk mewujudkan visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel</i> dan <i>Pusat Kajian Anggaran yang andal</i> .	✓	
Penguatan Nilai Organisasi: 1. Meminta persetujuan atasan untuk publikasi mewujudkan nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Akuntabel</i> .	✓	



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
Telp. (021) 5715349 FAX. (021) 5715423 / 5715925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN KEGIATAN
NOMOR: BK/ 16768 /SETJEN DAN BK-DPRRI/PA/ 8 /2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Pusat Kajian Anggaran Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Sylvia Febrina
NIP : 19910103 201801 2 001
Jabatan : CPNS Penyusun Bahan Kebijakan
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Adalah benar CPNS Golongan III Setjen dan BK DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi berupa *Knowledge Sharing* mengenai Peristiwa APBN pada Menu *Knowledge Management* di website Pusat Kajian Anggaran mulai tanggal 28 Mei 2018 – 30 September 2018. Adapun dalam rangkaian kegiatan aktualisasi tersebut, diantaranya terdapat kegiatan publikasi file peristiwa APBN ke *website* Pusat Kajian Anggaran.

Demikian Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan ini dibuat agar dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

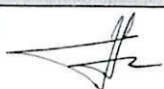
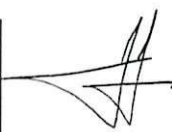
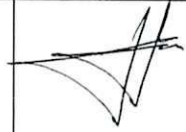
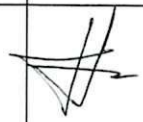
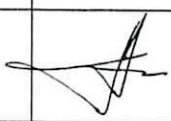
Jakarta, 31 Agustus 2018
Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, SE., M.Si
NIP. 19710911 199703 1 005

LAMPIRAN KEGIATAN 5

*Publikasi peristiwa APBN pada website
Pusat Kajian Anggaran.*

5) Kegiatan 5 : Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan mentor; 2. Melakukan koordinasi dengan pengelola website (BDTI); 3. Mengirimkan dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN; 4. Melakukan pengecekan website.	<i>Sudah dilaksanakan</i> Jika ada masalah publikasi, koordinasikan dgn BDTI	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Dokumen yang telah terpublikasi pada website; 2. Berita acara upload dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN ke website.	<i>Sudah dilaksanakan</i>	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Etika Publik; 2. Whole Of Government; 3. Akuntabilitas; 4. Komitmen Mutu.	<i>Sudah baik.</i>	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Mendukung Visi Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel; 2. Misi Pusat Kajian Anggaran Memperkuat manajemen pengetahuan.	<i>Sudah baik</i>	
Penguatan Nilai Organisasi: 1. Nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI Profesionalisme.	<i>Sudah baik</i>	



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : BK/10255/SETJEN DPR RI/PA/06/2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja

Jakarta, 07 Juni 2018

Kepada Yth :

1. Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
2. Kepala Pusat Kajian Anggaran
3. Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi beserta jajaran terkait

SETJEN DPR-RI

J A K A R T A

Bersama ini diberitahukan dengan hormat, bahwa Pusat Kajian Anggaran akan mengadakan Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja, yang dilaksanakan pada :

Tanggal : Kamis, 07 Juni 2018
Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran
Waktu : Pukul 15:00:00 s.d. 18:00:00 WIB
Acara : Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

Demikian, atas perhatian dan kehadirannya, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

NIP. 197109111997031005

LAPORAN HASIL RAPAT

Pengundang : PUSAT KAJIAN ANGGARAN

No. Surat Undangan : BK/10255/SETJEN DPR RI/PA/06/2018

Tgl. Surat Undangan : Kamis, 07 Juni 2018

Tgl. RDK : Kamis, 07 Juni 2018

Waktu : 15:00:00 s.d. 18:00:00

Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran

Acara : Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

Peserta : Kepala Pusat Kajian Anggaran, Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang, Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pranata Komputer Muda, Analis Kebijakan Pertama, Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda, Pranata Komputer Madya, Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama, Penyusun Bahan Kebijakan, Pengelola Data, PPNPN

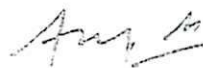
CATATAN / KESIMPULAN

Acara ini berlangsung dengan baik, dengan hasil-hasil dari diskusi yaitu sebagai berikut :

1. Dalam mendukung terwujudnya koordinasi yang baik antar pegawai analis APBN dan Tata Usaha di Pusat Kajian Anggaran, maka dibutuhkan pengadaan folder sharing. BDTI pun akan memberikan dukungan seperti pembukaan akses pegawai untuk cloud.dpr.go.id.
2. Dalam rangka melakukan update teori APBN dalam menu kamus pada website pusat kajian anggaran, BDTI memberikan akses sebagai admin untuk dapat mengupload file teori tersebut, dan keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara.
3. Pembuatan videografis dilakukan dengan menambahkan suatu ruang dalam website Pusat Kajian Anggaran. Penambahan ruang untuk keperluan videografis tersebut dilakukan dengan menambahkan satu sub menu "videografis" di bawah sub menu "infografis" sebagai bagian dari menu "produk" pada website Pusat Kajian Anggaran. Agar tidak memberatkan website saat loading, maka sebagai tampilan tidak berbentuk grafik yang dinamis melainkan cover videografis yang akan bergerak jika di klik terlebih dahulu. Selain itu, untuk melakukan pengunggahan videografis, maka akan dibukakan akses admin untuk melakukan unggah videografis setelah mendapat ijin prinsip dari Kepala Pusat Kajian Anggaran. Besaran videografis maksimal yang dapat diunggah adalah sebesar 128MB.
4. Semua file yang akan diupload ke Website Pusat Kajian Anggaran harus mendapatkan persetujuan oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran.

Jakarta, 07 Juni 2018

Kepala Pusat Kajian Anggaran,



Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 197109111997031005


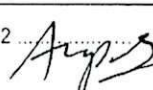
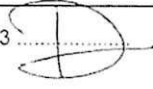
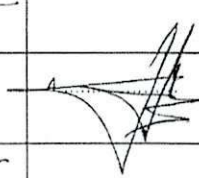
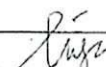
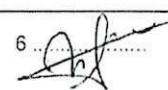
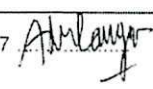

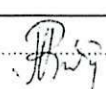
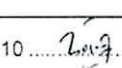

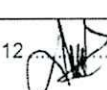
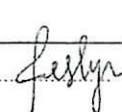


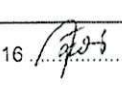


DAFTAR HADIR
RAPAT DALAM KANTOR DILUAR JAM KERJA
Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

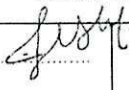
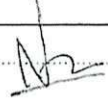
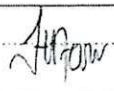
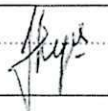
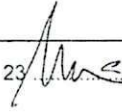
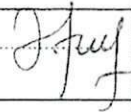
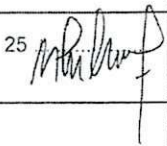

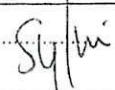
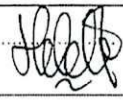
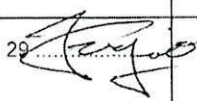



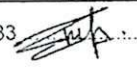
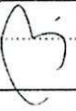

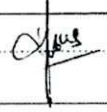
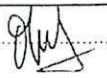
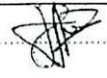
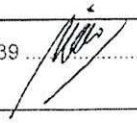
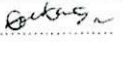
Tanggal : Kamis, 07 Juni 2018



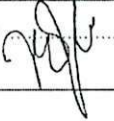





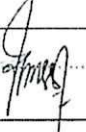

Waktu : 15:00:00 s.d. 18:00:00

Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran

Acara : Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.	196902131993021001	Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang	1	
2.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	197109111997031005	Kepala Pusat Kajian Anggaran		2 
3.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H.	196708061990031003	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi	3	
4.	Mardi Harjo, S.E., M.Si.	197009151998031006	Kepala Subbagian Tata Usaha		
5.	Dahliya Bahnan, S.H., M.H.	197504202002122002	Kepala Subbagian Tata Usaha	5	
6.	Fariza Emra, S.T., M.Sc.	198001082009121001	Pranata Komputer Madya		6 
7.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.	198210032009121001	Pranata Komputer Madya	7	
8.	Slamet Widodo, S.E., M.E.	196702181993021001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda		8 
9.	Poedji Poerwanti, S.H., M.H.	196811032000032004	Analisis Kebijakan Pertama	9	
10.	Rastri Paramita, S.E., M.M.	198001262014022002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		10 
11.	Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc.	198008132009121001	Pranata Komputer Muda	11	
12.	Rendy Alvaro, S.Sos	198101032005021004	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda		12 
13.	Jesly Yuriaty Panjaitan, S.E., M.M.	198106012014022002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	13	
14.	Robby Alexander Sirait, S.E., M.E.	198203042014021003	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		14 
15.	Martha Carolina, SE., Ak., M. Ak.	198501032014022001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	15	
16.	Adhi Prasetyo Satriyo Wibowo, S.M	198506072014021001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		16 
17.	Dahiri, S.Si., M.Sc	198703232014021004	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	17	
18.	Ratna Christianingrum, S.Si., M.Si.	198706302014022004	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		18 

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
19.	Dwi Resti Pratiwi, S.T., MPM.	198806212014022001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	19 
20.	Faqih Nur Huda, S.E.	199111162018011003	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	20 
21.	Vita Puji Lestari, S.E.	199306092018012002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	21 
22.	Sekar Aditya Dwikirana	199405012018012002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	22 
23.	Memed Sobari	196810091997031003	Pengelola Data	23 
24.	Musbiyatun	197011101997032006	Pengelola Data	24 
25.	Martin Yohannes	197103131994031004	Pengelola Data	25 
26.	Siti Rahmawati, S.E.	198006112003122004	Pengelola Data	26 
27.	Sylvia Febrina, S.I.A.	199101032018012001	Penyusun Bahan Kebijakan	27 
28.	Hilda Piska Randini, S.I.P.	199103162018012001	Penyusun Bahan Kebijakan	28 
29.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	23000020	PPNPN	29 
30.	RICKA WARDIANINGSIH, SE	23000021	PPNPN	30 
31.	MUTIARA SHINTA ANDINI, SE	23000024	PPNPN	31 
32.	FRANSINA NATALIA MAHUDIN, SE	23000025	PPNPN	32 
33.	ERVITA LULUK ZAHARA, SE	23000027	PPNPN	33 
34.	MUJIBURRAHMAN	23000030	PPNPN	34 
35.	HIKMATUL FITRI, SE.,M.Sc	23000031	PPNPN	35 
36.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE	23000034	PPNPN	36 
37.	OLANIE VABIOLA BANGUN, SIP.,MM	23000035	PPNPN	37 
38.	FEBRINA ELIA NABABAN,S.Pd.,M.Sc	23000037	PPNPN	38 
39.	MATIUS WINARNO, SE.,MAB	23000039	PPNPN	39 
40.	EMILLIA OCTAVIA, ST.,M.Ak	23000040	PPNPN	40 

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
41.	IRANISA, SE.,M.Acc	23000041	PPNPN	41 	
42.	DYAH MAYSARAH, S.Hut	23000042	PPNPN		42 
43.	NURUL AZIZAH AZ ZAKIYYAH, SE.,M.Sc	23000043	PPNPN	43 	
44.	LARAS LINTANG ASMORO, SE.,MM	23000044	PPNPN		44 
45.	ANISA FITRIA WULANINGTYAS, SE	23000045	PPNPN	45 	
46.	RIZA ADITYA SYAFRI, S.Ak	23000046	PPNPN		46 
47.	RAHAYUNINGSIH	23000047	PPNPN	47 	
48.	DEASY DWI RAMIAYU	23000048	PPNPN		48 
49.	DESSY MULYANTI HARAHAP	180000087	PPNPN	49 	
50.	EMPENG SUNADI	190000066	PPNPN		50 



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : BK/10226/SETJEN DPR RI/PA/06/2018

Menimbang : a. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI
b. Untuk memberikan dukungan administratif, maka diperlukan surat tugas.

Dasar : Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan
Tahun Anggaran 2018

Dengan ini Kepala Pusat Kajian Anggaran Sekretariat Jenderal DPR RI memberikan tugas kepada :

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
1.	Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.	196902131993021001	IV	Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
2.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	197109111997031005	IV	Kepala Pusat Kajian Anggaran
3.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H.	196708061990031003	IV	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi
4.	Mardi Harjo, S.E., M.Si.	197009151998031006	IV	Kepala Subbagian Tata Usaha
5.	Dahliya Bahnan, S.H., M.H.	197504202002122002	III	Kepala Subbagian Tata Usaha
6.	Fariza Emra, S.T., M.Sc.	198001082009121001	IV	Pranata Komputer Madya
7.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.	198210032009121001	IV	Pranata Komputer Madya
8.	Slamet Widodo, S.E., M.E.	196702181993021001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda
9.	Poedji Poerwanti, S.H., M.H.	196811032000032004	III	Analisis Kebijakan Pertama
10.	Rastri Paramita, S.E., M.M.	198001262014022002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
11.	Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc.	198008132009121001	III	Pranata Komputer Muda
12.	Rendy Alvaro, S.Sos	198101032005021004	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda
13.	Jesly Yuriaty Panjaitan, S.E., M.M.	198106012014022002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
14.	Robby Alexander Sirait, S.E., M.E.	198203042014021003	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
15.	Martha Carolina, SE.,Ak., M. Ak.	198501032014022001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
16.	Adhi Prasetyo Satriyo Wibowo, S.M	198506072014021001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
17.	Dahiri, S.Si., M.Sc	198703232014021004	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
18.	Ratna Christianingrum, S.Si., M.Si.	198706302014022004	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
19.	Dwi Resti Pratiwi, S.T., MPM.	198806212014022001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
20.	Faqih Nur Huda, S.E.	199111162018011003	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
21.	Vita Puji Lestari, S.E.	199306092018012002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
22.	Sekar Aditya Dwikiran	199405012018012002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
23.	Memed Sobari	196810091997031003	III	Pengelola Data
24.	Musbiyatun	197011101997032006	III	Pengelola Data
25.	Martin Yohannes	197103131994031004	III	Pengelola Data
26.	Siti Rahmawati, S.E.	198006112003122004	III	Pengelola Data
27.	Sylvia Febrina, S.I.A.	199101032018012001	III	Penyusun Bahan Kebijakan
28.	Hilda Piska Randini, S.I.P.	199103162018012001	III	Penyusun Bahan Kebijakan
29.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	23000020	III	PPNPN
30.	RICKA WARDIANINGSIH, SE	23000021	III	PPNPN
31.	MUTIARA SHINTA ANDINI, SE	23000024	III	PPNPN
32.	FRANSINA NATALIA MAHUDIN, SE	23000025	III	PPNPN
33.	ERVITA LULUK ZAHARA, SE	23000027	III	PPNPN
34.	MUJIBURRAHMAN	23000030	III	PPNPN

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
35.	HIKMATUL FITRI, SE.,M.Sc	23000031	III	PPNPN
36.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE	23000034	III	PPNPN
37.	OLANIE VABIOLA BANGUN, SIP.,MM	23000035	III	PPNPN
38.	FEBRINA ELIA NABABAN,S.Pd.,M.Sc	23000037	III	PPNPN
39.	MATIUS WINARNO, SE.,MAB	23000039	III	PPNPN
40.	EMILLIA OCTAVIA, ST.,M.Ak	23000040	III	PPNPN
41.	IRANISA, SE.,M.Acc	23000041	III	PPNPN
42.	DYAH MAYSARAH, S.Hut	23000042	III	PPNPN
43.	NURUL AZIZAH AZ ZAKIYYAH, SE.,M.Sc	23000043	III	PPNPN
44.	LARAS LINTANG ASMORO, SE.,MM	23000044	III	PPNPN
45.	ANISA FITRIA WULANINGTYAS, SE	23000045	III	PPNPN
46.	RIZA ADITYA SYAFRI, S.Ak	23000046	III	PPNPN
47.	RAHAYUNINGSIH	23000047	III	PPNPN
48.	DEASY DWI RAMIAYU	23000048	III	PPNPN
49.	DESSY MULYANTI HARAHAHAP	180000087	II	PPNPN
50.	EMPENG SUNADI	190000066	II	PPNPN

Untuk mengikuti Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja PUSAT KAJIAN ANGGARAN Sekretariat Jenderal DPR RI pada hari Kamis, 07 Juni 2018, Pukul 15:00:00 s.d. 18:00:00 WIB dalam rangka Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran.

Demikian Surat Tugas ini di buat, agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.

Jakarta, 07 Juni 2018

Kepala Pusat Kajian Anggaran,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Asep' followed by a stylized flourish.

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

NIP. 197109111997031005



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : BK/10265/SETJEN DPR RI/PA/06/2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja

Jakarta, 08 Juni 2018

Kepada Yth :

1. Kepala Badan Keahlian
2. Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
3. Kepala Pusat Kajian Anggaran
4. Kepala Bagian Tata Usaha Badan Keahlian beserta jajaran terkait
5. Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi beserta jajaran terkait

SETJEN DPR-RI

JAKARTA

Bersama ini diberitahukan dengan hormat, bahwa Pusat Kajian Anggaran akan mengadakan Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja, yang dilaksanakan pada :

Tanggal : Jumat, 08 Juni 2018
Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran
Waktu : Pukul 15:30:00 s.d. 18:30:00 WIB
Acara : Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

Demikian, atas perhatian dan kehadirannya, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 197109111997031005

LAPORAN HASIL RAPAT

Pengundang : PUSAT KAJIAN ANGGARAN

No. Surat Undangan : BK/10265/SETJEN DPR RI/PA/06/2018

Tgl. Surat Undangan : Jumat, 08 Juni 2018

Tgl. RDK : Jumat, 08 Juni 2018

Waktu : 15:30:00 s.d. 18:30:00

Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran

Acara : Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran

Peserta : Kepala Badan Keahlian, Kepala Pusat Kajian Anggaran, Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang, Kepala Bagian Tata Usaha Badan Keahlian, Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Pranata Komputer Muda, Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda, Pranata Komputer Madya, Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama, Pengelola Data Pencairan Dana, Pengelola Data, Penyusun Bahan Kebijakan, PPNPN

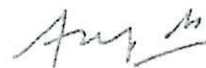
CATATAN / KESIMPULAN

Acara ini berlangsung dengan baik, dengan hasil-hasil dari diskusi yaitu sebagai berikut :

1. Pelatihan dilakukan oleh BDTI terkait kelanjutan cloud.dpr.go.id sehingga folder sharing dapat terwujud di Pusat Kajian Anggaran. Akses cloud.dpr.go.id hanya bisa dimasuki oleh PNS di lingkungan Pusat Kajian Anggaran dengan username yang sama dengan portal dpr.go.id. Namun, Pegawai Tidak Tetap di DPR RI bisa juga mengakses cloud tersebut dengan memperoleh tautan/link yang diberikan pembuat folder sharing tersebut.
2. Penambahan sub menu data indikator ekonomi berupa tampilan grafik pada menu produk di website Pusat Kajian Anggaran. Data indikator kesejahteraan masyarakat akan diolah dengan Microsoft Excel dan disajikan dalam bentuk grafik. Grafik tersebut akan discreenshoot dan dimasukkan dalam website dalam format JPG. Serta dibuat deskripsi mengenai data tersebut.
3. Pembuatan dan Ujicoba proses unggah videografis pada website pusaka anggaran dan konsultasi dengan bdti terkait penambahan fungsi untuk mendukung kelancaran pengunggahan videografis.
4. BDTI memberikan pelatihan terkait teknis / cara mengupload file deskripsi peristiwa pada menu knowledge management di website Pusat Kajian Anggaran.

Jakarta, 08 Juni 2018

Kepala Pusat Kajian Anggaran,




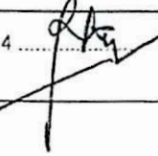

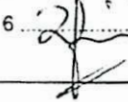

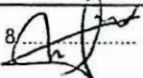
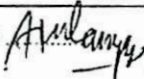
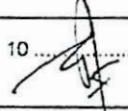
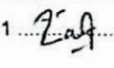
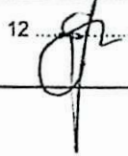
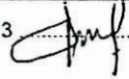
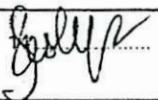
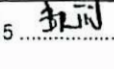
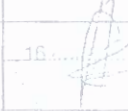




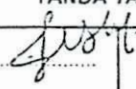
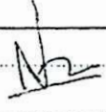
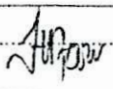
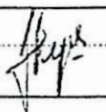
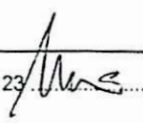
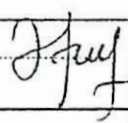
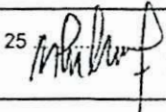

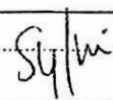






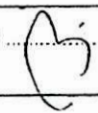
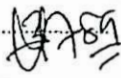
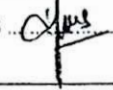
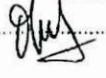

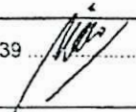
Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

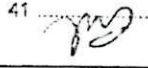
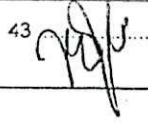
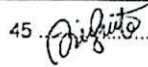

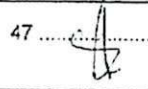

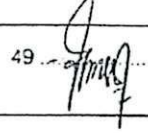

NIP. 197109111997031005

DAFTAR HADIR
RAPAT DALAM KANTOR DILUAR JAM KERJA
Pengembangan Information Technology (IT) di Pusat Kajian Anggaran

Tanggal : Jumat, 08 Juni 2018
Waktu : 15:30:00 s.d. 18:30:00
Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran
Acara : Pengembangan Information Technology (IT) di Pusat Kajian Anggaran

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Kadir Johnson Rajagukguk, S.H., M.Hum.	195811081983031005	Kepala Badan Keahlian	1 	
2.	Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.	196902131993021001	Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang		2 
3.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	197109111997031005	Kepala Pusat Kajian Anggaran	3 	
4.	Dra. Rini Koentarti, M.Si.	195110091993032001	Kepala Bagian Tata Usaha Badan Keahlian		4 
5.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H.	195708051990031003	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi	5 	
6.	Afniwaty Tanjung, S.E., M.E.	196901201998032003	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		6 
7.	Mardi Harjo, S.E., M.Si.	197009151998031006	Kepala Subbagian Tata Usaha	7 	
8.	Fariza Emra, S.T., M.Sc.	198001082009121001	Pranata Komputer Madya		8 
9.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.	198210032009121001	Pranata Komputer Madya	9 	
10.	Slamet Widodo, S.E., M.E.	196702181993021001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda		10 
11.	Rastri Paramita, S.E., M.M.	198001262014022002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	11 	
12.	Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc.	198008132009121001	Pranata Komputer Muda		12 
13.	Rendy Alvaro, S.Sos	198101032005021004	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda	13 	
14.	Jesly Yuriaty Panjaitan, S.E., M.M.	198105012014022002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		14 
15.	Robby Alexander Sirait, S.E., M.E.	198203042014021003	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	15 	
16.	Marihot Nasution, S.E., M.Si.	198410052014022001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		16 
17.	Martha Carolina SE Ak, M. Ak.	198501032014022001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	17 	
18.	Adhi Prasetyo Satriyo Wibowo, S.M	199505072014021001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama		18 

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
19.	Dwi Resti Pratiwi, S.T., MPM.	195806212014022001	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	19 
20.	Faqih Nur Huda, S.E.	199111162018011003	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	20 
21.	Vita Puji Lestari, S.E.	199306092018012002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	21 
22.	Sekar Aditya Dwirana	199405012018012002	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	22 
23.	Memed Sobari	195810091997031003	Pengelola Data	23 
24.	Musbiyatun	197011101997032006	Pengelola Data	24 
25.	Martin Yohannes	197103131994031004	Pengelola Data	25 
26.	Siti Rahmawati, S.E.	198006112003122004	Pengelola Data	26 
27.	Sylvia Febrina, S.I.A.	199101032018012001	Penyusun Bahan Kebijakan	27 
28.	Hilda Piska Randini, S.I.P.	199103162018012001	Penyusun Bahan Kebijakan	28 
29.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	23000020	PPNPN	29 
30.	RICKA WARDIANINGSIH, SE	23000021	PPNPN	30 
31.	MUTIARA SHINTA ANDINI, SE	23000024	PPNPN	31 
32.	FRANSINA NATALIA MAHUDIN, SE	23000025	PPNPN	32 
33.	ERVITA LULUK ZAHARA, SE	23000027	PPNPN	33 
34.	MUJIBURRAHMAN	23000030	PPNPN	34 
35.	HIKMATUL FITRI, SE.,M.Sc	23000031	PPNPN	35 
36.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE	23000034	PPNPN	36 
37.	OLANIE VABIOLA BANGUN, SIP.,MM	23000035	PPNPN	37 
38.	FEBRINA ELIA NABABAN, S.Pd.,M.Sc	23000037	PPNPN	38 
39.	MATIUS WINARNO, SE.,MAB	23000039	PPNPN	39 

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
41.	IRANISA, SE.,M.Acc	23000041	PPNPN	41 	
42.	DYAH MAYSARAH, S.Hul	23000042	PPNPN		42
43.	NURUL AZIZAH AZ ZAKIYYAH, SE.,M.Sc	23000043	PPNPN	43 	
44.	LARAS LINTANG ASMORO, SE.,MM	23000044	PPNPN		44
45.	ANISA FITRIA WULANINGTYAS, SE	23000045	PPNPN	45 	
46.	RIZA ADITYA SYAFRI, S.Ak	23000046	PPNPN		46 
47.	RAHAYUNINGSIH	23000047	PPNPN	47 	
48.	DEASY DWI RAMIAYU	23000048	PPNPN		48 
49.	DESSY MULYANTI HARAHAP	180000087	PPNPN	49 	
50.	EMPENG SUNADI	190000066	PPNPN		50 



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : BK/10264/SETJEN DPR RI/PA/06/2018

- Menimbang : a. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI
b. Untuk memberikan dukungan administratif, maka diperlukan surat tugas.
- Dasar : Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018

Dengan ini Kepala Pusat Kajian Anggaran Sekretariat Jenderal DPR RI memberikan tugas kepada :

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
1.	Kadir Johnson Rajagukguk, S.H., M.Hum.	195811081983031006	IV	Kepala Badan Keahlian
2.	Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.	196902131993021001	IV	Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
3.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	197109111997031005	IV	Kepala Pusat Kajian Anggaran
4.	Dra. Rini Koentarti, M.Si.	196110091993032001	IV	Kepala Bagian Tata Usaha Badan Keahlian
5.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H.	196708061990031003	IV	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi
6.	Afniwati Tanjung, S.E., M.E.	196901201998032003	IV	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
7.	Mardi Harjo, S.E., M.Si.	197009151998031006	IV	Kepala Subbagian Tata Usaha
8.	Fariza Emra, S.T., M.Sc.	198001082009121001	IV	Pranata Komputer Madya
9.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.	198210032009121001	IV	Pranata Komputer Madya
10.	Slamet Widodo, S.E., M.E.	196702181993021001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda
11.	Rastri Paramita, S.E., M.M.	198001262014022002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
12.	Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc.	198008132009121001	III	Pranata Komputer Muda
13.	Rendy Alvaro, S.Sos	198101032005021004	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Muda
14.	Jesly Yuriaty Panjaitan, S.E., M.M.	198106012014022002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
15.	Robby Alexander Sirait, S.E., M.E.	198203042014021003	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
16.	Marihot Nasution, S.E., M.Si.	198410092014022001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
17.	Martha Carolina, SE.,Ak., M. Ak.	198501032014022001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
18.	Adhi Prasetyo Satriyo Wibowo, S.M	198506072014021001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
19.	Dahiri, S.Si., M.Sc	198703232014021004	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
20.	Dwi Resti Pratiwi, S.T., MPM.	198806212014022001	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
21.	Faqih Nur Huda, S.E.	199111162018011003	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
22.	Vita Puji Lestari, S.E.	199306092018012002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
23.	Sekar Aditya Dwikirana	199405012018012002	III	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama
24.	Memed Sobari	196810091997031003	III	Pengelola Data
25.	Budi Rachmat	197010021998031003	III	Pengelola Data Pencairan Dana
26.	Musbiyatun	197011101997032006	III	Pengelola Data
27.	Martin Yohannes	197103131994031004	III	Pengelola Data
28.	Siti Rahmawati, S.E.	198006112003122004	III	Pengelola Data
29.	Sylvia Febrina, S.I.A.	199101032018012001	III	Penyusun Bahan Kebijakan
30.	Hilda Piska Randini, S.I.P.	199103162018012001	III	Penyusun Bahan Kebijakan
31.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	23000020	III	PPNPN
32.	RICKA WARDIANINGSIH, SE	23000021	III	PPNPN
33.	MUTIARA SHINTA ANDINI, SE	23000024	III	PPNPN

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
34.	FRANSINA NATALIA MAHUDIN, SE	23000025	III	PPNPN
35.	ERVITA LULUK ZAHARA, SE	23000027	III	PPNPN
36.	MUJIBURRAHMAN	23000030	III	PPNPN
37.	HIKMATUL FITRI, SE.,M.Sc	23000031	III	PPNPN
38.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE	23000034	III	PPNPN
39.	OLANIE VABIOLA BANGUN, SIP.,MM	23000035	III	PPNPN
40.	FEBRINA ELIA NABABAN,S.Pd.,M.Sc	23000037	III	PPNPN
41.	MATIUS WINARNO, SE.,MAB	23000039	III	PPNPN
42.	EMILLIA OCTAVIA, ST.,M.Ak	23000040	III	PPNPN
43.	IRANISA, SE.,M.Acc	23000041	III	PPNPN
44.	NURUL AZIZAH AZ ZAKIYYAH, SE.,M.Sc	23000043	III	PPNPN
45.	LARAS LINTANG ASMORO, SE.,MM	23000044	III	PPNPN
46.	ANISA FITRIA WULANINGTYAS, SE	23000045	III	PPNPN
47.	RIZA ADITYA SYAFRI, S.Ak	23000046	III	PPNPN
48.	RAHAYUNINGSIH	23000047	III	PPNPN
49.	DEASY DWI RAMIAYU	23000048	III	PPNPN
50.	DESSY MULYANTI HARAHAP	180000087	II	PPNPN

Untuk mengikuti Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja PUSAT KAJIAN ANGGARAN Sekretariat Jenderal DPR RI pada hari Jumat, 08 Juni 2018, Pukul 15:30:00 s.d. 18:30:00 WIB dalam rangka Pengembangan Information Teknologi (IT) di Pusat Kajian Anggaran.

Demikian Surat Tugas ini di buat, agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.

Jakarta, 08 Juni 2018

Kepala Pusat Kajian Anggaran,



Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

NIP. 197109111997031005

Stabilisasi dan Harmonisasi Perekonomian Indonesia Pascakrisis 1998

Terdapat dua masalah pokok yang menjadikan perekonomian Indonesia dengan mudah terkena dampak krisis moneter dari Thailand dengan mudah terkena dampak krisis moneter dari Thailand pada pertengahan 1997. Kedua hal tersebut adalah : (i) masalah internal system pasar; yaitu tingginya utang luar negeri swasta yang tidak di-hedge sehingga potensial untuk menjadi kredit macet jika terjadi gejolak kurs rupiah, dan (ii) masalah eksternal system pasar yang senantiasa membebani psikologi pasar.

Pada paruh kedua tahun 1997 Indonesia menyimpan tiga potensi krisis yang siap muncul setiap waktu, yaitu krisis moneter, politik, dan social. Karena hal tersebut, pasar bereaksi negatif, dan para pemain utamanya siap-siap menyelamatkan asset likuidnya ke luar negeri. Maka, ketika terjadi krisis moneter, yang ditandai dengan turunnya nilai rupiah, meningkatnya tingkat suku bunga perbankan, melonjaknya inflasi, macetnya kredit perbankan, menganggunya kapasitas produksi, dan meningkatnya pengangguran tenaga kerja; hancurnya kestabilan ekonomi makro yang sudah mapan selama tiga dekade terakhir. Ekuilibrium umum perekonomian Indonesia pada waktu itu benar-benar rusak.

Meledaknya krisis moneter dan hancurnya kestabilan ekonomi makro segera berdampak pada krisis sosial dan politik pada waktu yang hampir bersamaan. Krisis sosial terjadi ketika masyarakat mulai melampiaskan dendam, kebencian, dan kecemburuan ekonomi, sosial, rasial, dan keagamaan. Konflik horizontal terjadi secara sporadis dimana-mana. Hubungan sosial masyarakat Indonesia yang plural hancur berantakan. Krisis politik terjadi karena masyarakat tidak lagi mempercayai kemampuan Presiden Soeharto dalam mempertahankan stabilitas ekonomi dan sosial. Masyarakat juga menghendaki agar Presiden Soeharto meletakkan jabatannya. Hilangnya angkor kestabilan tersebut menjadikan situasi politik Indonesia semakin tidak stabil.

Dalam keadaan vakum nilai budaya tersebut, masyarakat kehilangan kerangka etis dan kultural yang sebelumnya membatasi perilaku ekonomi, politik, dan sosialnya sehingga perilaku mereka cenderung menjadi permisif dan liar. Kondisi lingkungan budaya yang seperti itu amat kondusif bagi munculnya krisis politik dan sosial.

Konsolidasi Fiskal serta Stabilisasi Politik, Sosial, dan Keamanan

Depresiasi rupiah selama krisis moneter telah menaikkan jumlah utang luar negeri pemerintah dalam rupiah menjadi tiga sampai empat kali lipat dari kondisi sebelum krisis. Utang negara itu diperparah oleh program penjaminan dan rekapitalisasi perbankan sebesar Rp 650 triliun. Dengan kondisi utang seperti itu, aprosiasi RAPBN 2002 untuk pembayaran bunga mencapai 26 persen dari total aprosiasi (nomor dua terbesar setelah aprosiasi untuk daerah melalui dana perimbangan).

APBN juga menanggung beban subsidi, subsidi dapat mengurangi daya stimulasi ekonomi bagi pertumbuhan dan pemerataan. Subsidi juga menjadi sumber inefisiensi ekonomi yang serius karena mendistorsi struktur harga, serta menjadi sumber ketidakadilan sosial karena distorsi distribusi pendapatan yang ditimbulkannya.

Selain itu, subsidi menempatkan pemerintah pada posisi yang serba salah. Jika subsidi dikurangi atau dihapuskan, pemerintah akan berhadapan dengan inflasi dan protes keras dari masyarakat yang selama lebih dari tiga dekade sudah dimanjakan oleh subsidi. Di sisi lain, jika

subsidi dibiarkan, akan muncul disparitas harga dalam dan luar negeri, yang mendorong dapat mendorong terjadinya penyelundupan, dan pada gilirannya akan menyebabkan kelangkaan pasok di dalam negeri, serta dampak akhirnya adalah inflasi. Ada pun kebijakan pemerintah yang diambil mengenai subsidi akan dampak berakibat pada inflasi.

Beban APBN ikut diperparah oleh korporat dan lembaga keuangan yang sebagian besar sedang berada dalam pengawasan Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) dan Satuan Tugas Prakarsa Jakarta. Sebagai akibat dari buruknya keadaan korporat dan lembaga keuangan tersebut, mereka membutuhkan restrukturisasi utang atau modal, yang tidak lepas dari campur tangan pemerintah. Keadaan sebaliknya terjadi pada usaha kecil dan menengah (UKM) yang rata-rata mampu bertahan dalam kondisi krisis ekonomi. Hal ini dapat terjadi karena UKM telah terbiasa dengan kondisi pasar yang kompetitif sehingga mampu beradaptasi terhadap perubahan, pergeseran, dan gejolak lingkungan politik, sosial, dan keamanan (polsoskam) dan ekonomi makro. Kondisi ini merupakan konfirmasi kebenaran tesis ekonomi pasar kompetitif dan tesis bahwa ekonomi kerakyatan yang *sustainable* adalah yang menerapkan system ekonomi pasar kompetitif.

Terlepas dari konteks permasalahan polsoskam dan ekonomi makro, APBN perlu diperbaiki melalui suatu program konsolidasi jangka menengah, yang sudah dimulai sejak tahun anggaran 2000 dengan target konsolidasi. Target konsolidasi pada tahun anggaran 2004 akan dicapai dengan kondisi sebagai berikut: (i) defisit sebesar nol persen dari PDB, (ii) rasio pajak (*tax ratio*) sebesar 16 persen dari PDB, (iii) rasio utang terhadap PDB (*debt to GDP ratio*) kurang dari 60 persen, serta (iv) jika terpaksa menerapkan kebijakan defisit, prioritas sumber pembiayaannya adalah dari dalam negeri.

Dari semua kondisi di atas, yang diperlukan untuk memulihkan perekonomian Indonesia dari krisis ekonomi adalah upaya untuk menyelamatkan semua pihak. Untuk itu perlu dilakukan: (i) stabilitasi, harmonisasi, dan normalisasi kerangka besar polsoskam, (ii) stabilisasi ekonomi makro, (iii) konsolidasi fiskal menuju APBN yang *sustainable*, dan (iv) jika terpaksa menerapkan kebijakan defisit, prioritas sumber pembiayaannya adalah dari dalam negeri.

Dalam kaitannya dengan program-program IMF, terdapat beberapa kekurangan di dalamnya, yaitu: pertama, program IMF tidak mencakup perbaikan wadah polsoskam yang kondisinya rusak parah. Perbaikan wadah polsoskam memang tidak mungkin diberikan oleh IMF karena tidak termasuk di dalam wilayah kompetensinya. Di samping itu, polsoskam adalah wilayah yang terlalu sensitif untuk dipertontonkan kepada IMF yang merupakan pihak asing sehingga pemerintah harus memperbaikinya sendiri. Kedua, dalam menstabilkan dan menormalkan ekonomi makro, IMF terlalu mengandalkan instrument moneter, sementara banyak permasalahan ekonomi makro merupakan permasalahan di sector riil yang lebih cocok di tandani dengan instrument fiskal atau polsoskam. Ketiga, restrukturisasi korporat di BPPN dan *Jakarta Initiative Task Force* berjalan alot sekali. Hal ini sebagian disebabkan oleh lemahnya instrument hukum dan *governance*.

Dalam rangka mengatasi krisis ekonomi, pemerintah meminta bantuan IMF untuk melakukan restrukturisasi sector keuangan melalui program penjaminan dan stabilisasi ekonomi makro dengan menggunakan instrument fiskal dan moneter. Langkah-langkah yang dilakukan pada awalnya mampu menstabilkan kondisi makro ekonomi Indonesia, tetapi dengan adanya beban psikologis berupa ancaman kerusakan polsoskam, tindakan yang dilakukan IMF tidak efektif.

Politik di Indonesia tidak stabil karena reformasi telah menggeser posisi tawar berbagai elemen penting dalam masyarakat. Pemilu 1999 telah menggeser posisi tawar berbagai partai politik.

Posisi tawar militer melemah terhadap sipil. Posisi tawar daerah menguat terhadap pusat. Posisi tawar lembaga legislatif menguat terhadap lembaga eksekutif seiring dengan menguatnya posisi tawar masyarakat di hadapan negara. Posisi tawar kelas sosial bawah menguat terhadap kelas menengah, dan itu menerangkan anomaly di pasar tenaga kerja yang telah diungkapkan di muka.

Biang dari permasalahan sosial adalah kesenjangan ekonomi yang berlebihan. Kecemburuan yang ditimbulkannya menjadi kuat sekali karena batas-batas peta kemakmuran ekonomi itu berimpit besar dengan batas-batas peta ras dan peta agama. Batas-batas primordial tidak mungkin untuk dihapuskan tanpa cara mengatasi permasalahan sosial adalah bagaimana mengurangi kesenjangan ekonomi terlalu lebar.

Keberhasilan dalam stabilisasi, harmonisasi, dan normalisasi polsokam amat penting artinya bagi stabilisasi dan normalisasi ekonomi. Jika berhasil, pasar yang sudah tidak lagi takut akan bayang-bayang polsokam akan sensitive terhadap rangsangan-rangsangan stabilisasi ekonomi makro. Apabila stabilisasi polsokam dan ekonomi makro mulai menunjukkan hasil nyata, kepercayaan pasar dan investor akan berangsur pulih.

Dana Darurat

Dana Darurat adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah yang mengalami bencana nasional, peristiwa luar biasa, dan/atau krisis solvabilitas.

Dana Darurat termasuk salah satu sumber penerimaan daerah. Berdasarkan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, adalah penerimaan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi terdiri atas pendapatan daerah dan pembiayaan. Pendapatan daerah bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan. Di dalam lain-lain pendapatan itulah terdapat Dana Darurat dan Hibah kepada Daerah.

Berdasarkan Pasal 46 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, Pemerintah mengalokasikan Dana Darurat yang berasal dari APBN untuk keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana nasional dan/atau peristiwa luar biasa yang tidak dapat ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD. Keadaan yang dapat digolongkan sebagai bencana nasional dan/atau peristiwa luar biasa ditetapkan oleh Presiden.

Selanjutnya, berdasarkan Pasal 47 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, Pemerintah juga dapat mengalokasikan Dana Darurat pada Daerah yang dinyatakan mengalami krisis solvabilitas. Daerah dinyatakan mengalami krisis solvabilitas berdasarkan evaluasi Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Krisis solvabilitas ditetapkan oleh Pemerintah setelah berkonsultasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2012 tentang Dana Darurat, Dana Darurat hanya digunakan untuk keperluan mendesak. Dana Darurat harus dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan aspek keadilan dan kepatutan.

Penggunaan

Dana Darurat digunakan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada tahap pascabencana yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi untuk pemulihan fungsi Pelayanan Publik yang dilakukan badan usaha milik daerah (BUMD), Dana Darurat dapat diteruskan oleh Pemerintah Daerah kepada BUMD yang melaksanakan fungsi Pelayanan Publik. Dana Darurat tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yang telah didanai dari sumber lainnya dalam APBN.

Pengajuan dan Penilaian Dana Darurat

Pemerintah Daerah yang daerahnya mengalami Bencana Nasional dan/atau Peristiwa Luar Biasa dapat mengajukan permintaan Dana Darurat kepada Menteri Keuangan dengan melampirkan paling sedikit Kerangka Acuan Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana beserta Rencana Anggaran Biaya. Pemerintah Daerah dapat mengajukan permintaan Dana Darurat selama masih dalam tahap pascabencana.

Menteri Keuangan bersama kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dan/atau menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permintaan dimaksud. Verifikasi dan evaluasi dilakukan oleh:

1. Kepala BNPB dan/atau menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait, dalam rangka penilaian atas kerangka acuan dan rencana anggaran biaya dari aspek kerusakan dan kerugian untuk penyusunan anggaran kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
2. Menteri Keuangan, dalam rangka penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD.

Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi dimaksud, Menteri Keuangan menyusun rencana anggaran Dana Darurat per Daerah dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Dalam Negeri.

Penganggaran Dalam APBN

Menteri Keuangan menetapkan kebijakan Dana Darurat dalam Nota Keuangan dan Rancangan APBN tahun anggaran berikutnya yang disampaikan Pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat. Alokasi Dana Darurat merupakan belanja transfer ke Daerah.

Menteri Keuangan menetapkan alokasi Dana Darurat bagi Daerah yang terkena Bencana Nasional dan/atau Peristiwa Luar Biasa sebelum tahun anggaran berakhir.

Penyaluran

Menteri Keuangan menyalurkan Dana Darurat dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah. Penyaluran Dana Darurat berdasarkan penilaian Menteri Keuangan, dilakukan secara bertahap sesuai dengan capaian kinerja. Menteri Keuangan dalam melakukan penilaian atas capaian kinerja berkoordinasi dengan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait.

Penatausahaan dan Pelaporan

Menteri Keuangan melakukan penatausahaan atas penyaluran Dana Darurat. Menteri Keuangan menyusun dan menyajikan laporan realisasi penyaluran Dana Darurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Daerah melakukan penatausahaan atas penerimaan dan penggunaan Dana Darurat. Realisasi penerimaan dan penggunaan Dana Darurat dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Daerah menyampaikan laporan penyelesaian kegiatan yang didanai dengan Dana Darurat kepada Menteri Keuangan, Kepala BNPB, dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait lainnya paling lambat 2 bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Dalam hal Dana Darurat diteruskan kepada BUMD, pimpinan BUMD melaksanakan penatausahaan atas penerimaan dan penggunaan Dana Darurat. Pimpinan BUMD menyampaikan laporan kinerja dan penyelesaian kegiatan yang didanai dengan Dana Darurat kepada Kepala Daerah. Realisasi penerimaan dan penggunaan Dana Darurat dilaporkan dalam laporan keuangan BUMD.

Kepala Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kepada Menteri Keuangan.

Pemantauan dan Evaluasi

Menteri Keuangan, Kepala BNPB, dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait berdasarkan laporan penyelesaian kegiatan yang didanai dengan Dana Darurat melakukan pemantauan dan evaluasi atas penggunaan Dana Darurat.

Tata Cara Pengelolaan

Tata cara pengelolaan dana darurat diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.07/2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Darurat.

Pengajuan Dana Darurat

Kepala Daerah yang daerahnya mengalami Bencana Nasional dan/atau Peristiwa Luar Biasa mengajukan permintaan Dana Darurat kepada Menteri Keuangan. Permintaan Dana Darurat melampirkan paling kurang:

1. KAK rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana beserta rencana anggaran belanja dalam jangka waktu 1 tahun anggaran; dan
2. Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan.

Permintaan Dana Darurat dapat diajukan setiap tahun anggaran selama masih dalam tahap pascabencana.

Dalam hal sebagian dan/atau seluruh Dana Darurat diteruskan kepada BUMD, KAK rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana beserta rencana anggaran belanja harus dilampiri dengan surat pernyataan Kepala Daerah bahwa Dana Darurat akan disalurkan sebagai hibah. Menteri Keuangan menyampaikan salinan permintaan Dana Darurat kepada Kepala BNPB.

Kerangka Acuan Kegiatan

Menteri Keuangan bersama Kepala BNPB dan/atau menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permintaan Dana Darurat. Verifikasi dan evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kepala BNPB dan/atau menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait melakukan verifikasi dan evaluasi dalam rangka penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja dari aspek kerusakan dan kerugian untuk penyusunan anggaran kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana; dan
2. Menteri Keuangan melakukan verifikasi dan evaluasi dalam rangka penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD.

Penilaian Kerangka Acuan Kegiatan

Kepala BNPB bertindak sebagai koordinator dalam rangka penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja dari aspek kerusakan dan kerugian untuk penyusunan anggaran kebutuhan dan jangka waktu rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana bersama menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait.

Kepala BNPB dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait bertanggung jawab atas hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja. Kepala BNPB menyampaikan hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja kepada Menteri Keuangan sebagai salah satu dasar perhitungan besaran Dana Darurat.

Penyampaian hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja dilakukan paling lambat 15 hari kerja setelah diterimanya salinan permintaan Dana Darurat.

Penilaian atas Kelayakan dan Kecukupan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD dilakukan dengan cara menghitung selisih antara penerimaan umum APBD dengan pengeluaran umum APBD.

Penerimaan umum APBD merupakan penerimaan yang belum di- *earmark* yang terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Daerah;
2. Dana Alokasi Umum; dan
3. Dana Bagi Hasil non- *earmark*.

Pengeluaran umum APBD merupakan belanja yang bersifat wajib. Belanja yang bersifat wajib dimaksud merupakan belanja pegawai dan belanja anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Besaran Dana Darurat

Besaran Dana Darurat dihitung berdasarkan selisih antara hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja dengan penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD.

Dalam hal nilai hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja lebih besar daripada penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD, maka selisih tersebut merupakan kebutuhan Dana Darurat Pemerintah Daerah.

Dalam hal nilai hasil penilaian atas KAK dan rencana anggaran belanja sama dengan atau lebih kecil daripada penilaian atas kelayakan dan kecukupan APBD, maka Pemerintah Daerah tidak akan memperoleh alokasi Dana Darurat.

Berdasarkan hasil perhitungan dimaksud, Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional bersama-sama menentukan indikasi awal kebutuhan Dana Darurat.

Indikasi awal kebutuhan Dana Darurat dilaksanakan berdasarkan mekanisme APBN.

Menteri Keuangan menetapkan kebijakan besaran Dana Darurat pada Transfer ke Daerah bagian Transfer Lainnya.

Penetapan Alokasi

Anggaran Dana Darurat ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN. Menteri Keuangan menetapkan alokasi Dana Darurat per daerah.

Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Berdasarkan penetapan Menteri Keuangan dimaksud, Pemerintah Daerah menganggarkan penerimaan Dana Darurat pada Lain-Lain Pendapatan dalam APBD. Pemerintah Daerah menganggarkan penggunaan Dana Darurat sebagai belanja dalam APBD berdasarkan KAK dan rencana anggaran belanja.

Penggunaan

Dana Darurat digunakan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada tahap pascabencana yang menjadi kewenangan daerah dalam 1 tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal kegiatan yang didanai oleh Dana Darurat tidak/belum dapat diselesaikan sampai akhir tahun anggaran yang bersangkutan, maka dapat dilanjutkan sampai dengan akhir bulan Februari tahun anggaran berikutnya.

Pejabat Perbendaharaan

Menteri Keuangan selaku PA-BUN mempunyai kewenangan atas pelaksanaan anggaran Dana Darurat. Untuk melaksanakan kewenangan dimaksud, Menteri Keuangan menunjuk Dirjen Perimbangan Keuangan sebagai PPA-BUN Transfer.

PPA-BUN Transfer dalam melaksanakan kewenangannya memiliki tugas, fungsi, dan tanggung jawab:

1. menyusun indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN untuk tahun anggaran yang direncanakan;
2. menyusun RDP-BUN berdasarkan pagu dana pengeluaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
3. mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan teknis kepada KPA-BUN Dana Darurat yang berada di bawahnya dalam rangka penyusunan indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN, RDP-BUN, dan alokasi dana pengeluaran BUN; dan
4. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran yang berasal dari BA-BUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPA-BUN Transfer menyampaikan RDP-BUN kepada Dirjen Anggaran. Dalam hal diperlukan, PPA-BUN Transfer dapat mengusulkan revisi RDP-BUN. Tata cara penyusunan dan pengesahan RDP-BUN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dirjen Anggaran menetapkan DHP RDP-BUN sebagai dasar PPA-BUN Transfer dalam menyusun DIPA-BUN. DIPA-BUN disampaikan oleh PPA-BUN Transfer kepada Dirjen Anggaran untuk mendapatkan pengesahan. Dalam hal diperlukan, PPA-BUN Transfer dapat mengusulkan revisi DIPA-BUN. Tata cara penyusunan, pengesahan, dan revisi DIPA-BUN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPA-BUN Transfer dapat melimpahkan kewenangan kepada pejabat eselon II yang ditunjuk sebagai KPA-BUN Dana Darurat (KPA-BUN DD). Penunjukan KPA-BUN DD bersifat *ex-officio*. Penetapan dan pergantian KPA-BUN DD tidak terikat periode tahun anggaran.

Dalam hal terdapat kekosongan KPA-BUN DD, PPA-BUN Transfer menunjuk pejabat baru sebagai pelaksana tugas KPA-BUN DD. PPA-BUN Transfer memberikan kewenangan kepada KPA-BUN DD untuk menetapkan:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan
2. Pejabat Penandatanganan SPM.

PPA-BUN Transfer bertanggung jawab secara formal dan material atas pelaksanaan penyaluran Dana Darurat.

KPA-BUN DD memiliki tugas dan wewenang:

1. menetapkan PPK untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
2. menetapkan Pejabat Penandatanganan SPM untuk melakukan pengujian tagihan dan penerbitan SPM atas beban anggaran negara;
3. memberikan supervisi dan konsultasi dalam pencairan dana;
4. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran; dan
5. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penetapan PPK tidak terikat periode tahun anggaran. Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai PPK pada saat pergantian periode tahun anggaran, penetapan PPK tahun anggaran sebelumnya masih tetap berlaku.

Dalam hal terdapat kekosongan jabatan PPK, KPA-BUN DD segera menunjuk pejabat baru sebagai pelaksana tugas PPK. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari PPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka melaksanakan kewenangan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara, KPA-BUN DD menunjuk Pejabat Penandatangan SPM. Penetapan Pejabat Penandatangan SPM tidak terikat periode tahun anggaran.

Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai Pejabat Penandatangan SPM pada saat penggantian periode tahun anggaran, penetapan Pejabat Penandatangan SPM tahun anggaran sebelumnya masih tetap berlaku. Dalam hal terdapat kekosongan Pejabat Penandatangan SPM, KPA-BUN DD segera menunjuk pejabat baru sebagai pelaksana tugas Pejabat Penandatangan SPM. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari Pejabat Penandatangan SPM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPA-BUN Transfer dapat merangkap sebagai PPK atau Pejabat Penandatangan SPM. PPK dan Pejabat Penandatangan SPM tidak boleh saling merangkap. Tembusan surat keputusan penunjukan/pengangkatan KPA-BUN DD, PPK, Pejabat Penandatangan SPM, disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Penyampaian surat keputusan dimaksud disertai dengan spesimen tanda tangan Pejabat Penandatangan SPM dan PPK.

Tembusan surat keputusan penunjukan/pengangkatan PPK beserta specimen tanda tangan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan SPM.

Tata Cara Penyaluran dan Pencairan Penyaluran

Penyaluran Dana Darurat dilaksanakan dengan mekanisme transfer ke daerah melalui tata cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.

Penyaluran Dana Darurat dilakukan dalam 3 tahap, yaitu:

1. tahap I setelah Dirjen Perimbangan Keuangan menerima Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan dari Kepala Daerah;
2. tahap II paling lambat 15 hari kerja setelah KPA-BUN DD menerima Laporan Pencapaian Kinerja tahap I tahun anggaran berjalan dari Kepala Daerah; dan
3. tahap III paling lambat 15 hari kerja setelah KPA-BUN DD menerima Laporan Pencapaian Kinerja tahap II tahun anggaran berjalan dari Kepala Daerah.

Penyaluran Dana Darurat dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

1. tahap I sebesar 25% dari pagu Dana Darurat;
2. tahap II sebesar 50% dari pagu Dana Darurat setelah Laporan Pencapaian Kinerja tahap I mencapai minimal 80%; dan
3. tahap III sebesar 25% dari pagu Dana Darurat setelah Laporan Pencapaian Kinerja tahap I ditambah dengan tahap II mencapai minimal 80%.

Penyaluran Dana Darurat dilakukan berdasarkan Surat Permintaan Penyaluran Dana Darurat dari Kepala Daerah atau pejabat yang diberi kuasa kepada KPA-BUN DD.

Surat Permintaan Penyaluran Dana Darurat tahap I dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. SPTJM;
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran; dan
3. Dokumen Rencana Penggunaan Dana Darurat.

Surat Permintaan Penyaluran Dana Darurat tahap II dan tahap III dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. SPTJM;
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
3. Dokumen Rencana Penggunaan Dana Darurat;
4. Laporan Pencapaian Kinerja Dana Darurat yang telah diverifikasi oleh Kepala BNPB; dan
5. Laporan Realisasi Penyerapan Dana Darurat berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan.

Laporan Pencapaian Kinerja paling kurang memuat:

1. program/kegiatan; dan
2. rencana dan realisasi tingkat keluaran (*output*).

Berdasarkan Surat Permintaan, KPA-BUN DD menyalurkan Dana Darurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Format SPTJM tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.07/2013. Format Laporan Realisasi Penyerapan Dana Darurat tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.07/2013. Kepala Daerah atau pejabat yang diberi kuasa mengajukan permintaan verifikasi teknis program dan kegiatan kepada Kepala BNPB sebagai persyaratan penyaluran Dana Darurat tahap II dan tahap III. Dalam melakukan verifikasi teknis program dan kegiatan, BNPB berkoordinasi dengan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait.

Kepala BNPB menyampaikan hasil verifikasi teknis program dan kegiatan kepada Kepala Daerah sebagai persyaratan penyaluran. Penyampaian hasil verifikasi dilakukan paling lambat 15 hari kerja setelah diterimanya pengajuan permintaan verifikasi. Kepala BNPB dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait bertanggung jawab penuh atas hasil verifikasi.

Permintaan penyaluran tahap III disampaikan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang diberi kuasa kepada KPA-BUN DD paling lambat pada tanggal 30 September tahun anggaran berjalan. Dana Darurat yang belum disalurkan ke RKUD sampai dengan akhir tahun anggaran menjadi sisa anggaran lebih pada APBN dan tidak dapat dijadikan penambah pagu anggaran Dana Darurat tahun anggaran selanjutnya.

KPA-BUN DD dan Kepala Daerah melakukan rekonsiliasi atas penyaluran Dana Darurat. Dalam hal terdapat sisa anggaran Dana Darurat pada kas daerah saat tahun anggaran berakhir, dapat digunakan untuk mendanai kegiatan Dana Darurat sampai dengan akhir bulan Februari tahun anggaran berikutnya. Kriteria kegiatan Dana Darurat meliputi:

1. kegiatan yang di dalamnya terdapat pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
2. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan oleh keadaan memaksa (*force majeure*).

Dalam hal sampai dengan akhir bulan Februari tahun anggaran berikutnya masih terdapat sisa anggaran Dana Darurat pada kas daerah, maka sisa anggaran tersebut diperhitungkan sebagai tambahan kecukupan APBD pada tahun anggaran berikutnya.

Pencairan

Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Dana Darurat, PPK menyusun SKP-RTDD berdasarkan DIPA Dana Darurat. SKP-RTDD ditetapkan oleh KPA-BUN DD. Berdasarkan SKP-RTDD, PPK membuat dan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk disampaikan kepada Pejabat Penandatangan SPM.

SPP dilampiri:

1. SKP-RTDD; dan
2. Daftar nominatif penyaluran dan transfer Dana Darurat.

Berdasarkan SPP, Pejabat Penandatangan SPM melakukan pengujian atas permintaan pembayaran Dana Darurat. Pejabat Penandatangan SPM melakukan pengujian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah dilakukan pengujian permintaan pembayaran memenuhi persyaratan, Pejabat Penandatangan SPM membuat SPM.

SPM disampaikan ke KPPN dengan dilampiri:

1. Daftar nominatif penyaluran Dana Darurat; dan
2. Arsip Data Komputer.

Berdasarkan SPM, KPPN menerbitkan SP2D. Penerbitan SP2D dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KPA-BUN DD mengirimkan Lembar Konfirmasi atas transfer Dana Darurat kepada Kepala Daerah setiap tahapan paling lambat 10 hari kerja setelah SP2D terbit. Kepala Daerah atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan Lembar Konfirmasi kepada KPA-BUN DD paling lambat 5 hari kerja setelah Lembar Konfirmasi diterima. Lembar Konfirmasi merupakan bukti penerimaan bagi Pemerintah Daerah atas penyaluran Dana Darurat. Format Lembar Konfirmasi tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.07/2013.

Penatausahaan dan Pelaporan

Pemerintah Daerah wajib melakukan penatausahaan atas penerimaan dan penggunaan Dana Darurat. Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan Dana Darurat, Pemerintah Daerah wajib menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Darurat kepada KPA-BUN DD paling lambat tanggal 28 Februari tahun anggaran berikutnya.

Pemerintah Daerah wajib menyampaikan Laporan Akhir Pencapaian Kinerja Dana Darurat kepada Kepala BNPB dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait dengan tembusan kepada Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 28 Februari tahun anggaran berikutnya. Kepala BNPB dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait melakukan verifikasi atas Laporan Akhir Pencapaian Kinerja.

Kepala BNPB bertindak selaku koordinator dalam melakukan verifikasi. Hasil verifikasi disampaikan kepada Pemerintah Daerah sebagai persyaratan penyaluran tahap I tahun

anggaran berikutnya. Kepala BNPB dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian terkait bertanggung jawab penuh atas hasil verifikasi.

Pemantauan dan Evaluasi

Menteri Keuangan, Kepala BNPB, dan menteri/pimpinan lembaga pemerintahan nonkementerian terkait melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan penggunaan Dana Darurat. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai dasar kebijakan pengelolaan Dana Darurat pada tahun anggaran berikutnya.

Implementasi Rekening Tunggal Pemerintah

Sebagai salah satu upaya pemerintah dalam memperbaiki pengelolaan kas negara adalah dengan menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah (*Treasury Single Account*). Penerapan Rekening Tunggal Pemerintah memungkinkan aliran kas yang terkonsolidasi di mana penerimaan dan pengeluaran berasal dari satu rekening. Untuk menerapkan Rekening Tunggal Pemerintah diperlukan perubahan mekanisme penyaluran dana APBN (pengeluaran kas) serta mekanisme pengelolaan penerimaan negara melalui bank persepsi yang ada saat ini. Hal ini diperlukan untuk mencapai prinsip Rekening Tunggal Pemerintah, yaitu penerimaan negara diterima pada hari yang sama dan pengeluaran negara dilakukan secara tepat waktu serta adanya transparansi atas aliran kas pemerintah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara diamanahkan untuk melalui satu rekening. Semua uang negara akan tersimpan dalam rekening ini dan semua pengeluaran negara dilaksanakan melalui rekening yang sama. Pelaksanaan TSA ini akan memudahkan dalam mencapai pengelolaan kas negara berdasarkan prinsip pengelolaan kas yang baik. tujuan pelaksanaan TSA, antara lain, mencakup:

- a. Adanya pengendalian atas saldo kas dan aliran kas
Untuk pengendalian saldo kas dan aliran kas diperlukan adanya suatu ketentuan hukum yang mewajibkan penerimaan dan pengeluaran harus melalui rekening tersebut sehingga saldo kas dapat dikendalikan.
- b. Saldo kas setiap hari harus dikondolisasikan ke rekening TSA
Semua saldo kas yang tersebar di banyak rekening, untuk keperluan operasional pemerintah, harus dikonsolidasikan ke dalam satu rekening pada setiap akhir hari kerja.
- c. Minimalisasi *cash float*
Cash float adalah uang yang mengendap/menganggur pada bank yang berkaitan dengan enganggur tersebut harus dapat diminimalkan dengan memanfaatkan dana kas sedemikian rupa sehingga saldo kas menganggur menjadi minimal.
- d. Transparansi
Diharapkan dengan TSA akan dapat menjamin transparansi dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran negara serta dalam pelaksanaan pengendalian saldo kas pemerintah dengan adanya laporan yang dapat diakses oleh publik.

Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan TSA terdapat dalam:

- UU No. 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara, Pasal 12 Ayat (2) dan Pasal 22 Ayat (2) dan(3)
“Semua penerimaan dan pengeluaran negara dilakukan melalui satu rekening (*Single Account*) – Rekening Kas Umum Negara (RKUN)”.
- Peraturan Pemerintah No/ 39/2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, Pasal 14 Ayat (2)
“Semua penerimaan negara masuk ke Rekening Kas Umum Negara dan semua pengeluaran negara keluar dari Rekening Kas Umum Negara”.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.05/2007 tentang Pelaksanaan Rekening Pengeluaran Bersaldo Nihil pada Bank Umum Mitra Kerja KPPN dalam rangka penerpaan TSA, di 178 KPPN.

Langkah-langkah penerapan TSA

Langkah-langkah dalam penerapan TSA mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Mengkonsolidasikan penyimpanan uang negara dalam satu rekening, yaitu RKUN.
2. Semua penerimaan negara harus dilimpahkan ke RKUN setiap hari.
3. Tidak ada lagi dana mengendap di BOI, II, III dengan menihilkan saldo yang ada pada setiap akhir hari kerja. Untuk pengeluaran, dana disediakan pada saat diperlukan untuk pembayaran.

Langkah-langkah tersebut diikuti dengan penerapan manajemen kas, yaitu:

1. Uang persediaan diberikan hanya untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari (*petty cash*) dengan jumlah yang minimum.
2. Uang yang berada di Bank Indonesia dan bank umum mendapatkan bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pemberian imbalan jasa atas pelayanan yang diberikan oleh Bank Indonesia dan bank umum untuk penerimaan dan pengeluaran negara.
4. Membuat perencanaan kas yang baik dan akurat.
5. Berdasarkan perencanaan kas yang akurat, menempatkan uang yang *idle* ke rekening yang mendapatkan bunga di Bank Indonesia/bank umum atau melakukan investasi jangka pendek pada instrument moneter yang aman dan menguntungkan.
6. Mencari dana dengan biaya yang minimal untuk menutup kekurangan kas.

Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi

Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi (*royalty*) adalah iuran produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksplorasi/eksploitasi.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 344/KMK.06/2001 tentang Penyaluran Dana Bagian Daerah dari Sumber Daya Alam menguraikan perbedaan iuran eksplorasi dengan iuran eksploitasi sebagai berikut:

- Iuran Eksplorasi adalah iuran produksi yang dibayarkan kepada Negara dalam hal Pemegang Kuasa Pertambangan/Kontrak Karya/Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara mendapat hasil berupa bahan galian yang tergali atas kesempatan Eksplorasi/Studi Kelayakan yang diberikan kepadanya;
- Iuran Eksploitasi (Royalti) adalah iuran produksi yang dibayarkan kepada Negara atas hasil yang diperoleh dari usaha pertambangan eksploitasi sesuatu atau lebih bahan galian.

Referensi: Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan

Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat

Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat atau P4B adalah kebijakan dan program pemerintah yang dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, dan sinergis guna mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

Ketentuan Umum Pelaksanaan

- P4B dilaksanakan melalui peningkatan koordinasi, sinergi dan sinkronisasi perencanaan, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan yang berasal dari berbagai sumber pendanaan dan pelaku pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.
- P4B dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- Pelaksanaan P4B mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional tahun 2010-2014 dan RPJM Provinsi Papua serta RPJM Provinsi Papua Barat, serta memperhatikan Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia (MP3EI) pada koridor ekonomi Papua – Kepulauan Maluku.

Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan, P4B dilakukan dengan strategi:

1. mengoptimalkan hubungan fungsional antara Pemerintah Pusat, Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, serta kabupaten/kota di wilayah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
2. mengembangkan kapasitas aparatur;
3. menerapkan sistem keterkaitan pola bertingkat yang harmonis antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota;
4. melaksanakan pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat sesuai dengan kebutuhan daerah yang mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Rencana Tata Ruang Wilayah Pulau, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota;
5. melakukan revitalisasi pelayanan pendidikan yang menjangkau seluruh kampung untuk menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas bagi masa depan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. melakukan revitalisasi pelayanan kesehatan yang menjangkau seluruh kampung;
7. melakukan percepatan pengembangan transportasi terpadu yang meliputi transportasi darat, transportasi laut dan transportasi udara, yang berbasis pada pusat-pusat pengembangan wilayah untuk mendukung pengembangan otonomi khusus;
8. melakukan percepatan pengembangan infrastruktur energi, komunikasi, perumahan, air bersih dan sanitasi yang menjangkau seluruh wilayah;
9. mengembangkan ekonomi yang berdaya saing melalui pengembangan klaster pada kawasan strategis di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan memperhatikan MP3EI pada koridor ekonomi Papua-Kepulauan Maluku.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan P4B agar lebih berhasilguna dan berdayaguna, pelaksanaan pembangunan didasarkan pada pendekatan kawasan, yang meliputi:

1. kawasan terisolir, yang difokuskan pada lokasi di pegunungan tengah, perbatasan negara, daerah tertinggal, pesisir, dan pulau kecil terluar.

2. kawasan perdesaan, yang difokuskan pada lokasi perdesaan yang berbasis sumber daya alam lokal.
3. kawasan perkotaan, yang difokuskan pada kawasan yang memiliki fungsi perkotaan.
4. kawasan strategis, yang difokuskan pada lokasi yang memiliki potensi sumber daya alam yang dapat ditingkatkan nilai tambahnya, sumber daya manusia terampil, dan infrastruktur wilayah yang memadai guna mendukung investasi yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, serta disinergikan dengan MP3EI pada koridor ekonomi Papua-Kepulauan Maluku.

Kebijakan

P4B dilaksanakan melalui:

1. Kebijakan pembangunan sosial ekonomi; dan
2. Kebijakan pembangunan sosial politik dan budaya.

Kebijakan pembangunan sosial ekonomi dilakukan melalui peningkatan hasilguna dan dayaguna pelayanan publik di bidang ketahanan pangan, penanggulangan kemiskinan, pendidikan, kesehatan, transportasi terpadu, infrastruktur dasar, dan pengembangan ekonomi rakyat. Kebijakan pembangunan sosial politik dan budaya dilakukan melalui pembangunan komunikasi yang konstruktif antara pemerintah dengan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

Kebijakan pembangunan sosial ekonomi meliputi:

1. Program ketahanan pangan, dengan memprioritaskan pada daerah rawan pangan melalui pengembangan tanaman pangan lokal di kawasan perdesaan dan kawasan terisolir;
2. Program penanggulangan kemiskinan, dengan memprioritaskan pada pemberian bantuan jaminan sosial, pengembangan kapasitas dan pemberian modal usaha bagi masyarakat tertinggal;
3. Program ekonomi rakyat di tingkat kampung, dengan memprioritaskan pada pengembangan kelompok usaha petani, nelayan, perdagangan, serta usaha mikro dan kecil untuk melembagakan kegiatan produktif dan meningkatkan pendapatan warga di tingkat kampung;
4. Program pelayanan pendidikan, dengan memprioritaskan pada peningkatan pelayanan pendidikan dasar terutama untuk memastikan kegiatan belajar mengajar dapat berjalan di seluruh kampung dengan fasilitas dan jumlah guru yang memadai, serta menyiapkan pendidikan kejuruan;
5. Program pelayanan kesehatan, dengan memprioritaskan pada peningkatan pelayanan pos pelayanan terpadu, pusat kesehatan masyarakat pembantu, dan pusat kesehatan masyarakat di tingkat distrik, serta meningkatkan kemampuan masyarakat dalam peningkatan pelayanan pos kesehatan di tingkat kampung;
6. Program infrastruktur dasar, dengan memprioritaskan pada dukungan pelayanan transportasi terpadu, energi, telekomunikasi, dan air bersih dan sanitasi melalui pendekatan kawasan;
7. Program perlakuan khusus bagi pengembangan kualitas sumber daya manusia putra-putri asli Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

Kebijakan pembangunan sosial politik dan budaya dilakukan dengan:

1. pemetaan dan penanganan sumber permasalahan di bidang politik, penegakan hukum dan hak asasi manusia (HAM);

2. pemetaan dan pendekatan terhadap kelompok-kelompok strategis di dalam masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
3. perumusan dan pengembangan kebijakan sosial politik yang memerhatikan budaya lokal;
4. penyusunan dan pelaksanaan mekanisme dan substansi komunikasi konstruktif antara wakil-wakil masyarakat, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Pusat.

Untuk mendukung pelaksanaan kebijakan P4B, ditetapkan kebijakan pendukung yang meliputi:

1. program penguatan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta pengelolaan pertanahan dengan memprioritaskan pada percepatan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah provinsi, kabupaten, dan kota, dan pengelolaan administrasi pertanahan terutama yang terkait dengan hak ulayat;
2. program peningkatan stabilitas keamanan dan ketertiban terutama pada daerah rawan kejahatan dan berpotensi konflik antarkelompok masyarakat;
3. program penguatan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan daerah dalam penyusunan peraturan daerah provinsi dan peraturan daerah khusus, serta pencegahan dan pemberantasan korupsi dan penegakan hukum.

Rencana Aksi

Rencana Aksi Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat adalah dokumen perencanaan yang memuat penjabaran Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, dalam kurun waktu 2011-2014, yang bersifat indikatif, rinci, dan merupakan prioritas yang dikhususkan, konkrit, cepat terwujud, serta dapat dirasakan manfaatnya.

Penjabaran kebijakan P4B dimuat dalam Rencana Aksi Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat tahun 2011-2014, yang selanjutnya disebut Rencana Aksi.

Rencana Aksi memuat program dan kegiatan prioritas bersifat tahunan dari masing-masing kebijakan percepatan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, serta regulasi dan kelembagaan pendukungnya.

Rencana Aksi yang bersifat prioritas dan dikhususkan, cepat terwujud, serta dapat dirasakan manfaatnya pada periode tahun 2011-2012, ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2011 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Presiden tersebut.

Rencana Aksi yang bersifat menyeluruh, ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2011, juga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Presiden tersebut.

Pelaksanaan P4B dilakukan oleh Unit Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (UP4B).

Peran Serta Masyarakat

Peran serta masyarakat dalam P4B dapat dilakukan pada tahap perencanaan tahunan, dan tahapan pelaksanaan. Bentuk peran masyarakat dalam perencanaan tahunan dapat berupa masukan kepada UP4B, kementerian/lembaga terkait, serta Pemerintah Provinsi Papua dan

Pemerintah Provinsi Papua Barat. Masukan dilakukan dengan menyampaikan pokok-pokok materi yang diusulkan. Masyarakat dalam memberikan masukan harus menyebutkan identitas secara lengkap dan jelas.

Bentuk peran serta masyarakat dalam tahapan pelaksanaan dapat berupa keikutsertaan dalam pelaksanaan Rencana Aksi. Selain bentuk peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud di atas, masyarakat dapat berperan serta dalam pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Rencana Aksi.

Pembiayaan

Program dan kegiatan prioritas dalam Rencana Aksi Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, serta sumber pendanaan lainnya dari pinjaman/hibah luar negeri, investasi swasta, dan nonpemerintah, sesuai peraturan perundang-undangan.

***Backlog* atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri**

Backlog atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri (selanjutnya disebut *backlog*) adalah penggunaan dana talangan pemerintah dalam rangka penarikan pinjaman/hibah luar negeri melalui mekanisme Rekening Khusus (reksus) yang belum dimintakan atau belum mendapatkan penggantian atau tidak mendapatkan penggantian dari pemberi pinjaman/hibah luar negeri. Dengan kata lain, *backlog* merupakan kondisi atas SP2D yang sudah membebani reksus, namun belum diajukan pertanggungjawabannya (*replenishment* atau *reimbursement*).

Penyelesaian “Backlog” yang “Ineligible”

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2011, *backlog* yang *ineligible* (yang tidak dapat dimintakan pengantiannya dari pemberi pinjaman/hibah luar negeri} dapat diselesaikan dengan koreksi akuntansi yang dilakukan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara Ditjen Perbendaharaan berdasarkan Keputusan Dirjen Perbendaharaan, setelah memperoleh pertimbangan dari Dirjen Pengelolaan Utang. Koreksi akuntansi disampaikan kepada Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Ditjen Perbendaharaan sebagai bahan koreksi neraca Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LK BUN) dan neraca Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Jumlah *backlog* setelah koreksi akuntansi disajikan dalam neraca LK BUN dan neraca LKPP sebagai Uang Muka dari Rekening Bendahara Umum Negara.

Referensi:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.05/2011
2. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-32/PB/2011



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
Telp. (021) 5715349 FAX. (021) 5715423 / 5715925, WEBSITE : www.dpr.go.id

BERITA ACARA

NOMOR: BK/16278/SETJEN DAN BK- DPR RI/PA/09/2018

Pada hari Jumat tanggal 7 September 2018, kami masing-masing:

1. Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
NIP : 199101032018012001
Jabatan : CPNS Penyusun Bahan Kebijakan
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama;**

2. Nama : Mardi Harjo, S.E., M.Si.
NIP : 197009151998031006
Jabatan : Kepala Bagian
Unit Kerja : Sekretariat BAKN DPR RI

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua;**

Telah melaksanakan pengunggahan peristiwa APBN pada *website* Pusat Kajian Anggaran.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Pihak Kedua,

Mardi Harjo, S.E., M.Si.
NIP. 197009151998031006

Jakarta, 7 September 2018
Pihak Pertama,

Sylvia Febrina, S.I.A.
NIP. 199101032018012001

Mengetahui,
Kepala Pusat Kajian Anggaran,

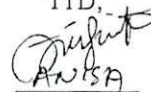
Dr. Asep Ahmad Saefuloh, SE., M.Si
NIP. 197109111997031005

LEMBAR TESTIMONI

Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
Jabatan/NIP : CPNS Penyusun Bahan Kebijakan/199101032018012001
Judul Kegiatan Aktualisasi : KNOWLEDGE SHARING MENGENAI PERISTIWA APBN PADA MENU KNOWLEDGE MANAGEMENT DI WEBSITE PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Testimoni:

Keren, menambah wawasan bagi kami analis APBN


TTD,

Anisa

LEMBAR TESTIMONI

Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
Jabatan/NIP : CPNS Penyusun Bahan Kebijakan/199101032018012001
Judul Kegiatan Aktualisasi : KNOWLEDGE SHARING MENGENAI PERISTIWA APBN PADA MENU KNOWLEDGE MANAGEMENT DI WEBSITE PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Testimoni:

Hasil kerjanya menambah wawasan, tulisannya rapi & mudah di mengerti.


TTD,


LEMBAR TESTIMONI

Nama : Sylvia Febrina, S.I.A.
Jabatan/NIP : CPNS Penyusun Bahan Kebijakan/199101032018012001
Judul Kegiatan Aktualisasi : KNOWLEDGE SHARING MENGENAI PERISTIWA APBN PADA MENU KNOWLEDGE MANAGEMENT DI WEBSITE PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Testimoni:

Idenya Bagus.
Bisa dilanjutkan oleh Analis APBN.

TTD,

Ricka.

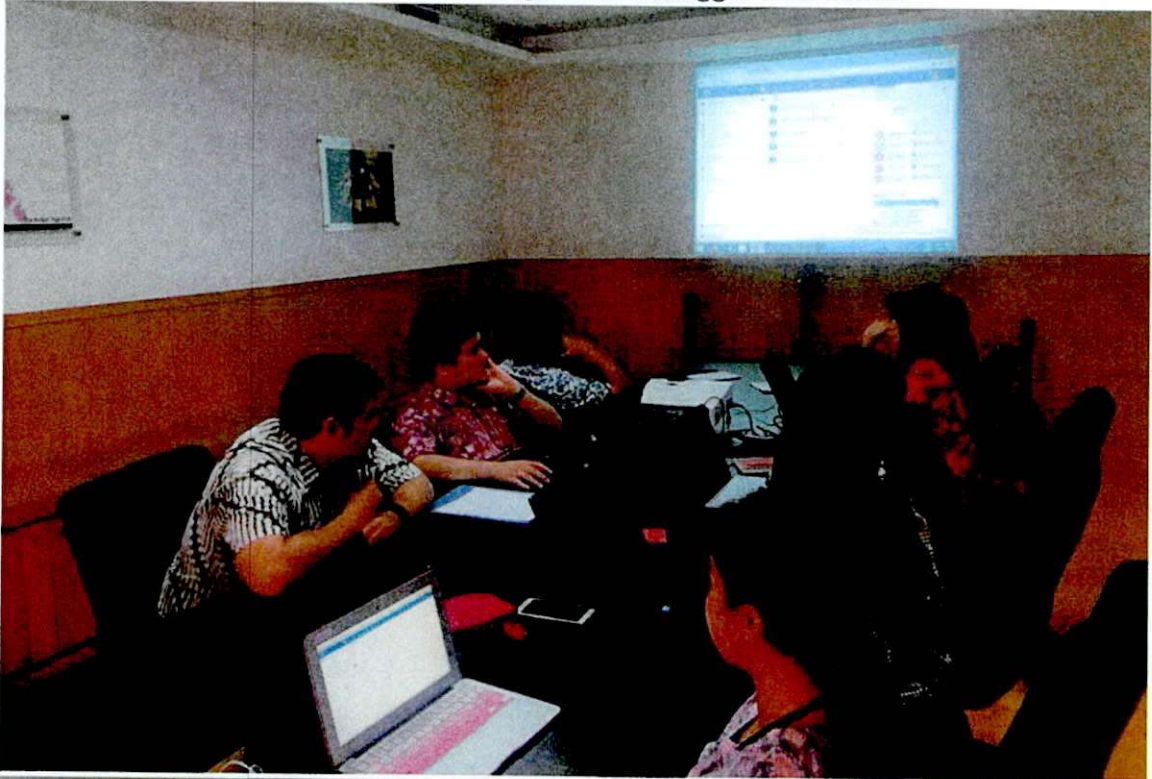
LAMPIRAN FOTO KEGIATAN 5
Publikasi peristiwa APBN pada website Pusat Kajian Anggaran.

Tahapan kegiatan 2 :
Melakukan koordinasi dengan pengelola website (BDTI)

Rapat Koordinasi dnegan BDTI tanggal 7 Juni 2018



Rapat Koordinasi dengan BDTI tanggal 8 Juni 2018



Tahapan Kegiatan 3: Mengunggah dokumen peristiwa-peristiwa mengenai APBN

Publikasi informasi Peristiwa APBN

puskajianggaran.dpr.go.id

Puskajianggaran Admin Log Out Portal

Pengguna: Sylvia Febrina
Peran: user

Daftar Peristiwa [Tambah Peristiwa](#)

Page: 2 21 - 22 / 22 (22) 20

Tahun	Judul	Sumber	
2011	Backlog atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri	http://www.wikiapbn.org/backlog-atas-pinjamanhibah-luar-negeri/ diakses pada tanggal 20 Juli 2018	EDIT
2011	Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat	http://www.wikiapbn.org/percepatan-pembangunan-provinsi-papua-dan-provinsi-papua-barat/ diakses pada tanggal 20 Juli 2018	EDIT

Administrasi

- Daftar Tim
- Daftar Pegawai
- Daftar Jenis Kegiatan
- Daftar Agenda
- Daftar Album Foto
- Daftar Kontak
- Daftar Konten Statis
- Daftar Siklus

Produk Ilmiah

- Analisis APBN
- Referensi APBN
- Analisis Ringkas Cepat
- Buletin APBN
- Jurnal Budget
- Buku
- Infografis
- Videografis
- Statistik
- Kritik dan Saran

Sistem Manajemen Mutu

- Dokumen SMM
- Laporan Kinerja

Knowledge Management

- Kategori Tematik
- Kamus
- Peristiwa
- Formula

puskajianggaran.dpr.go.id

Puskajianggaran Admin Log Out Portal

Pengguna: Sylvia Febrina
Peran: user

Daftar Peristiwa [Tambah Peristiwa](#)

Page: 1 1 - 1 / 1 (22) 20

Tahun	Judul	Sumber	
2005	Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi	http://www.wikiapbn.org/iuran-eksplorasi-dan-eksploitasi/ diakses pada tanggal 20 Juli 2018	EDIT

Publikasi informasi Peristiwa APBN

puskajianggaran.dpr.go.id

Puskajianggaran Admin
Log Out [Portal](#)

Pengguna: Sylvia Febrina
Peran: user

Administrasi

- Daftar Tim
- Daftar Pegawai
- Daftar Jenis Kegiatan
- Daftar Agenda
- Daftar Album Foto

Daftar Peristiwa

[Tambah Peristiwa](#)

Page: 1 - 1 / 1 (22) 20

Tahun	Judul	Sumber	
1998			
1998	Stabilisasi dan Harmonisasi Perekonomian Indonesia Pascakrisis 1998	Menteri Keuangan Republik Indonesia tahun 1999-2000	EDIT

puskajianggaran.dpr.go.id

Puskajianggaran Admin
Log Out [Portal](#)

Pengguna: Sylvia Febrina
Peran: user

Administrasi

- Daftar Tim
- Daftar Pegawai
- Daftar Jenis Kegiatan
- Daftar Agenda
- Daftar Album Foto
- Daftar Kontak
- Daftar Konten Statis

Daftar Peristiwa

[Tambah Peristiwa](#)

Page: 1 - 2 / 2 (22) 20

Tahun	Judul	Sumber	
2004			
2004	Dana Darurat	http://www.wikiapbn.org/dana-darurat/ diakses tanggal 20 Juli 2018	EDIT
2004	Implementasi Rekening Tunggal Pemerintah	Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI tahun 2006-2011	EDIT

Menginput ringkasan Peristiwa APBN

puskajianggaran.dpr.go.id

Puskajianggaran Admin
Log Out [Portal](#)

Pengguna: Sylvia Febrina
Peran: user

Administrasi

- Daftar Tim
- Daftar Pegawai
- Daftar Jenis Kegiatan
- Daftar Agenda
- Daftar Album Foto
- Daftar Kontak
- Daftar Konten Statis
- Daftar Siklus

Produk Ilmiah

- Analisis APBN
- Referensi APBN

Edit Peristiwa

[Back to Daftar Peristiwa](#)

Tahun: 2005

Judul: Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi

Deskripsi: Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi (royalty) merupakan iuran produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksplorasi/eksploitasi.

Sumber: <http://www.wikiapbn.org/iuran-eksplorasi-dan-ek->

File Isi: peristiwa-21.docx (61,94 KB)

[Kembali](#)

Tahapan Kegiatan 4: Melakukan pengecekan website

pusk.kanggaran.dpr.go.id

Pusat Kajian Anggaran - DPR RI
Pusat Kajian Anggaran

Sip Memberikan Dukungan Fungsi Anggaran Secara Profesional

BKD
BERANDA
TENTANG KAMI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
PROFIL
PRODUK
KNOWLEDGE MANAGEMENT
GALERI
KONTAK

Peristiwa

Show 25 entries

Tahun
Judul
Deskripsi

Search:

			Aksi
1945	Sistem Penganggaran Menward Kereslusi	Selama sejarah Indonesia telah memiliki tiga UUD, yaitu pertama, UUD 1945 (amandemen); kedua, UUD 1949 (UUD 14-12-1948); ketiga, UUDS 1950 (UUD 15-8-1950). UUD 1949 digunakan pada periode RIS dan hanya bertahan satu tahun, yang selanjutnya kembali ke negara kesatuan. Meskipun sudah kembali ke negara kesatuan, tetapi akan diadakan perubahan terhadap konstitusi, dan untuk sementara digunakan UUD Sementara (LUS). Namun dengan kegiatan Konstituante membentuk UUD yang baru maka lewat Dekrit Presiden 5 Juli 1959 maka kembali ke UUD 1945. Kemudian dengan keluarnya Soeharto, maka mulai tahun 1999 dilakukan amandemen terhadap UUD 1945. Sekarang ini UUD 1945 sudah empat kali mengalami perubahan.	DETAIL
1947	Kurun Waktu 1947-1949 Klasifikasi anggaran dibagi 3 fungsi	Selama kurun waktu 1947 sampai dengan 1949 fungsi penganggaran menurut fungsi adalah dinas biasa, dinas luar biasa, dan dinas luar biasa istimewa. Kemudian mulai tahun 1957 fungsi anggaran diklasifikasikan menjadi enam sektor: (1) Sektor umum, yang terdiri dari Badan-badan Pemerintah Tertinggi dan Keuangan; (2) Sektor keamanan, yang terdiri dari Pertahanan, Keamanan, Dalam Negeri dan Hubungan Antar Daerah; (3) Sektor kemakmuran, yang terdiri dari agraria, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, dinas perbelanjaan, perhubungan, pelajaran dan penelitian umum dan tenaga; (4) Sektor kebudayaan, yang terdiri dari pendidikan, pengajaran dan kebudayaan; dan, agama; (5) Sektor sosial, yang terdiri dari kesehatan, sosial, perburuan, pekerjaan tenaga rakyat, Veteran, dan; (6) Sektor luar negeri.	DETAIL
1952	Klasifikasi Anggaran Masa Orde Lama	Klasifikasi anggaran Masa Orde Lama, misalnya untuk tahun 1952 dan 1953 disusun berdasarkan ketentuan dari perusahaan negara, misalnya Bagian I (Pemerintah Agung dan Badan-Badan Pemerintahan Tertinggi) dan Bagian II (Jawatan Pengadaan). Pada waktu itu masing-masing bagian ditetapkan melalui satu undang-undang.	DETAIL
1966	Format APBN 1966 Pemerintah Orde Baru	Selama pemerintahan orde baru (orba), selidiknya dari TA. 1966/1970 sampai dengan TA. 1996/1999, APBN disusun berdasarkan sistem anggaran berimbang (T account). Pada sisi penerimaan terbagi atas penerimaan dalam negeri dan penerimaan pembangunan. Penerimaan pembangunan menurut APBN APBN tersebut adalah penerimaan yang berasal dari nilai lawan rupiah bantuan dan atau pinjaman luar negeri. Penerimaan pembangunan terbagi atas dua komponen yaitu bantuan program dan bantuan proyek. Bantuan program merupakan nilai lawan rupiah dari bantuan dan atau pinjaman luar negeri dalam bentuk barang dan bukan pinjaman serta pinjaman yang dapat diupayakan. Sedangkan bantuan proyek adalah nilai lawan rupiah dari bantuan dan atau pinjaman luar negeri yang digunakan untuk membiayai proyek-proyek pembangunan.	DETAIL
1966	Klasifikasi Anggaran Masa Orde Baru hingga APBN 2004	pada Masa Orde Baru sampai dengan APBN 2004, klasifikasi fungsi dibedakan antara sektor dan sub sektor, misalnya Sektor Pengajaran, terdiri dari subsektor Subsektor Pengembangan dan Peningkatan Pengajaran, Subsektor Pengembangan dan Peningkatan Pengajaran, dan Subsektor Pengembangan dan Peningkatan Sumber-sumber air. Tetapi dengan UU Keuangan Negara, maka rincian belanja menurut fungsi berdasarkan penjelasan Pasal 11 ayat 5 UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara fungsi terdiri dari pasal-pasal 11 fungsi dan 18 sub fungsi. Kelembagaan fungsi terdiri adalah: (1) Pelayanan Pemerintahan Umum; (2) Perencanaan; (3) Kerebangan, Keamanan dan Hukum; (4) Ekonomi; (5) Pertahanan dan Pertahanan; (6) Kesehatan; (7) Kesejahteraan; (8) Penerimaan dan Budaya; (9) Agama; (10) Pendidikan; dan (11) Pertahanan Sosial. Dalam proses penganggaran, dasar alokasi anggaran adalah program-program yang diajukan oleh kementerian/lembaga. Besaran anggaran untuk masing-masing fungsi atau sub fungsi merupakan komposisi anggaran dari program-program yang termasuk fungsi atau subfungsi yang bersangkutan. Selanjutnya, komposisi dari alokasi anggaran tersebut menjadi data statistik yang disusun mengikuti standar internasional sebagaimana ditetapkan dalam classification of the functions of government (COFG) yang dipublikasikan oleh PBB. Dengan demikian, klasifikasi belanja negara menurut fungsi dapat digunakan sebagai alat analisis (tools of analysis) yang menggambarkan perkembangan belanja suatu negara menurut fungsi, subfungsi dan program yang selanjutnya dapat dibandingkan dengan negara lainnya yang tidak beritanya mengikuti COFG.	DETAIL
1996	Stabilitas dan Harmonisasi Perencanaan Indonesia Pasca Krisis 1998	Keberhasilan dalam stabilitas, harmonisasi, dan normalisasi posisikam amat penting artinya bagi stabilitas dan normalisasi ekonomi. Jika berhasil, pasar yang sudah sedak lagi takut akan bayang-bayang posisikam akan sensitive terhadap rangsangan-rangsangan stabilitas ekonomi mikro. Apabila stabilitas posisikam dan ekonomi mikro mulai menunjukkan hasil nyata, kepercayaan pasar dan investor akan berangsur pulih.	DETAIL
2003	Klasifikasi Anggaran berdasarkan penjelasan UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	Rincian belanja berdasarkan klasifikasi ekonomi atau jenis belanja, berdasarkan penjelasan Pasal 11 Ayat 5 UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, maka belanja negara dibagi berdasarkan klasifikasi ekonomijenis belanja yang terdiri dari atas belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga subsektor, hibah, bantuan sosial dan belanja lain-lain. Dengan perubahan format baru, maka pengeluaran pembangunan pada APBN sebelumnya diklasifikasikan dalam belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan belanja lain-lain.	DETAIL
2004	Dana Darurat	Dana Darurat adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah yang mengalami bencana nasional, peristiwa luar biasa, dan/atau krisis solabilitas.	DETAIL
2004	Implementasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah	Sebagai salah satu upaya pemerintah dalam membebankan pengeluaran kas negara adalah dengan menerapkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah (RAPBN). Penerapan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah ini merupakan mekanisme penyaluran dana APBN (pengeluaran kas) serta mekanisme pengelolaan penerimaan negara melalui bank penertasi yang ada saat ini. Hal ini diperlukan untuk memfasilitasi proses RAPBN pemerintah, yaitu penerimaan negara dimana pada hari yang sama dari pengeluaran negara dilakukan secara tepat waktu serta adanya transparansi atas aliran kas pemerintah.	DETAIL
2005	Jalan Eksploitasi dan Reklamasi	Jalan Eksploitasi dan Eksploitasi (reklamasi) merupakan jalan produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksploitasi/produksi.	DETAIL
2011	Penggunaan SPN 3 Bulan Sebagai Pengganti 90 3 Bulan	Selain digunakannya SPN 3 bulan sebagai referensi rate untuk SUN dan Variable Rate, maka tahun 2011 suku bunga yang dipakai dalam acuan asumsi makro untuk penetapan APBN adalah suku bunga Surat Perbendaharaan Negara (SPN) 3 bulan, bukan lagi SBI 3 bulan.	DETAIL
2011	Backlog atas Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Backlog adalah penggunaan dana talangan pemerintah dalam rangka penarikan pinjaman/hibah luar negeri melalui mekanisme Rancangan Keuangan (reksu) yang belum direalisasi atau belum direalisasikan penggantian atau tidak mendapatkan penggantian dari pemberi pinjaman/hibah luar negeri. Dengan kata lain, backlog merupakan konsep atau SPN yang sudah memberikan resiko, namun belum dilakukan pertanggungjawabannya.	DETAIL
2011	Pembiayaan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat	Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat atau P4B adalah kebijakan dan program pemerintah yang dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, dan sinergis guna mempromosikan peningkatan kesejahteraan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.	DETAIL

**Tahapan kegiatan 5 :
Melakukan Sosialisasi**


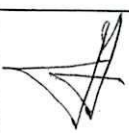
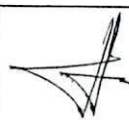
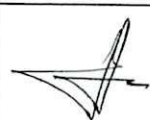
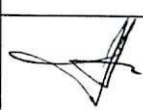
Ruang Rapat PKA, 26 September 2018



LAMPIRAN KEGIATAN 6

*Menyusun Laporan Realisasi
Kegiatan Aktualisasi*

6) Kegiatan 6 : Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan *Knowledge Sharing*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan Laporan 2. Menghimpun berkas pelaksanaan tahapan kegiatan-kegiatan 3. Menyusun menjadi laporan 4. Mencetak laporan 5. Meminta persetujuan mentor 6. Menyerahkan Laporan ke Kepala Pusat Kajian Anggaran	Indah d. Laksono	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Indah d. Laksono	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. WoG 2. Akuntabilitas	Indah budi	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi: 1. Membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan adalah upaya mewujudkan visi <i>Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel</i> .	Indah budi	
Penguatan Nilai Organisasi: 1. Nilai Organisasi Setjen & BK DPR RI <i>Profesionalisme dan Akuntabel</i> .	Indah budi	

LAMPIRAN FOTO

LAMPIRAN FOTO COACHING

Ruang Perpustakaan LAN, 20 Juli 2018



Ruang Perpustakaan LAN, 21 September 2018

