



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KANTOR WILAYAH PROVINSI ACEH  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA  
KUTACANE

JALAN BLANGKEJEREN KM. 3,5 KUTACANE 24652  
TELEPON ( 0629) 21217 21840 FAKSIMILI ( 0629) 21222

Nomor : S-227/WPB.01/KP.105/2018

26 Februari 2018

Sifat : Sangat Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Petunjuk Pelaksanaan Survey Simplifikasi  
Pertanggungjawaban SPJ/ LPJ Sekolah lingkup Kantor  
Wilayah Ditjen Perbendaharaan

Yth. Kepala Satuan Kerja/ Kuasa Pengguna Anggaran  
Madrasah Ibtidaiyah, Tsanawiyah dan Aliyah Negeri  
Wilayah Pembayaran KPPN Kutacane

Sehubungan dengan surat Dirjen Perbendaharaan nomor S-1944/PB/2018 tanggal 23 Februari 2018 hal tersebut di atas, dengan ini kami mohon partisipasi Saudara dalam **Survey Simplifikasi Pertanggungjawaban SPJ/ LPJ Sekolah** sebagaimana terlampir.

Adapun hasil *survey* tersebut agar disampaikan kembali kepada kami paling lambat pada hari **Rabu, 28 Februari 2018** dalam format pdf melalui email [kppn105@gmail.com](mailto:kppn105@gmail.com) atau disampaikan secara langsung.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor,

Andi Permadi

NIP 19711227 199301 1 001

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Aceh



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai 2  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta 10710  
Telepon (021) 344-9230 (20 Saluran) Psw. 5700, 5704, Faksimile (021) 3813039  
SITUS [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id)

Nomor : S- 1944 /PB/2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Petunjuk Pelaksanaan Survey Simplifikasi Pertanggungjawaban  
SPJ/LPJ Sekolah di lingkup Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan

23 Februari 2018

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan  
2. Para Kepala KPPN

Sehubungan dengan pelaksanaan simplifikasi pertanggungjawaban SPJ/LPJ tahun 2018, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan simplifikasi pertanggungjawaban SPJ/LPJ melalui Bantuan Pemerintah telah dilaksanakan. Namun demikian, Presiden dan Menteri Keuangan menyampaikan masih terdapat keluhan dari Guru/Kepala Sekolah mengenai pelaporan SPJ/LPJ yang merepotkan dan mengganggu tugas utama.
2. Dalam rangka menindaklanjuti hal tersebut diatas, Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN agar kembali melakukan survey atas pelaksanaan simplifikasi pada sekolah-sekolah lingkup wilayah kerja masing-masing.
3. Survey yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui persepsi Guru/Kepala Sekolah dalam menyusun laporan.
4. Berkenaan dengan pelaksanaan survey dimaksud, Kanwil DJPb dan KPPN diminta melaksanakan sebagai berikut:
  - a. KPPN melakukan survey terhadap pelaksanaan simplifikasi pertanggungjawaban SPJ/LPJ pada minimal 10 (sepuluh) sekolah (SD, SMP, SMA) lingkup KPPN sesuai dengan petunjuk survey terlampir dan melaporkan hasil survey ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - b. Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan agar membentuk tim yang melibatkan Kanwil DJPb dan KPPN untuk melakukan monitoring atas pelaksanaan survey yang dilaksanakan oleh KPPN dan melaporkan rekapitulasi hasil survey ke kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - c. Kuesioner yang sudah diisi lengkap agar discan (pdf) dan direkap (excel) oleh Kanwil DJPb selanjutnya disampaikan ke email [banper2017.ditpa@gmail.com](mailto:banper2017.ditpa@gmail.com) paling lambat tanggal 2 Maret 2018.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan :  
Direktur Pelaksanaan Anggaran.



## PETUNJUK PELAKSANAAN SURVEY SIMPLIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN SPJ/LPJ SEKOLAH

### I. Latar Belakang

Isu pelaksanaan simplifikasi terkait dengan pelaporan menjadi salah satu perhatian Presiden dan memberikan arahan agar dilakukan perbaikan pengelolaan pertanggungjawaban SPJ/LPJ agar tidak memberatkan Guru dan Kepala Sekolah. Presiden meminta agar simplifikasi dilakukan pada seluruh aspek pengelolaan keuangan termasuk pada Pemda dan simplifikasi pada Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Tindak lanjut arahan Presiden tersebut, kiranya melibatkan pihak yang lebih luas tidak lagi hanya Kementerian Keuangan.

Dalam kasus banyaknya pertanggungjawaban yang harus dibuat oleh Guru dan Kepala Sekolah, Kantor Staf Presiden (KSP) menyampaikan bahwa disamping melaksanakan tugas yang bersifat pengelolaan keuangan, guru/kepala sekolah juga berkewajiban menyusun laporan administrasi non keuangan yang dianggap memberatkan.

Untuk menindaklanjuti hal tersebut diatas sekaligus untuk memberikan informasi yang lebih komprehensif terkait banyaknya pertanggungjawaban yang harus dibuat oleh Guru dan Kepala Sekolah, perlu dilakukan survey atas pelaksanaan simplifikasi SPJ/LPJ sekolah-sekolah dilingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

### II. Jenis dan Format Laporan yang dibuat Guru dan Kepala Sekolah

Laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh Guru dan Kepala Sekolah terdiri dari:

#### a. Laporan terkait administrasi

No	Dasar Hukum	Nama Laporan	Periode Laporan	Bentuk Laporan	Tujuan Pengiriman	Media Pengiriman
<b>A Kepala Sekolah</b>						
1	Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007	a. Rencana Strategis	Tahunan	Buku	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
		b. Laporan Program Belajar	Semesteran	Buku	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
		c. Rekap Laporan Kegiatan Belajar Mengajar	Bulanan	Rekapitulasi	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
<b>B Guru</b>						
1	Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010	a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Mingguan	Laporan	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)
		b. Silabus	Semesteran	Buku	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)
		c. Laporan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	Bulanan	Laporan	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)

b. Laporan terkait keuangan

No	Dasar Hukum	Nama Laporan	Periode Laporan	Bentuk Laporan	Tujuan Pengiriman	Media Pengiriman
<b>A Kepala Sekolah</b>						
1	Permendikbud Nomor 26 Tahun 2017 jo. Permendikbud Nomor 8 tahun 2017	Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Triwulanan	Laporan	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
2	Peraturan Bersama Dirjen Dikdasmen No 07/D/BP/2012 dan Dirjen Paud dan Dikmas No 02/MPK.C/PM/2017	Laporan Program Indonesia Pintar (PIP)	Semesteran	Laporan	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
3	Permendikbud Nomor 17 Tahun 2017	Laporan Bantuan Pemerintah	Satu kali setelah pekerjaan selesai	Laporan	Dinas Pendidikan	Kirim berkas (Manual)
<b>B Guru</b>						
1	Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010	Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Triwulanan	Laporan	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)
2	Peraturan Bersama Dirjen Dikdasmen No 07/D/BP/2012 dan Dirjen Paud dan Dikmas No 02/MPK.C/PM/2017	Laporan Program Indonesia Pintar (PIP)	Semesteran	Laporan	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)
3	Permendikbud Nomor 17 Tahun 2017	Laporan Bantuan Pemerintah	Satu kali setelah pekerjaan selesai	Laporan	Kepala Sekolah	Kirim berkas (Manual)

III. Tujuan dan Sasaran

Survey simplifikasi pertanggungjawaban SPJ/LPJ sekolah bertujuan:

- Mengetahui bagaimana Guru dan Kepala Sekolah menyusun laporan administrasi dan laporan keuangan.
- Mengetahui persepsi Guru dan Kepala Sekolah dalam menyusun laporan administrasi dan laporan keuangan.
- Memberikan rekomendasi atas penyederhanaan pertanggungjawaban SPJ/LPJ sekolah.

**IV. Petunjuk Pengisian Kuisioner**

Kuisioner disampaikan oleh KPPN kepada Guru dan Kepala Sekolah sesuai jenjang sekolah yaitu SD, SMP, dan SMA minimal 10 (sepuluh) sekolah dengan memperhatikan SD, SMP, dan SMA masing-masing terwakili minimal 3 (tiga) sekolah.

**V. Laporan**

1. Softcopy perhitungan hasil survey dapat diunduh di <ftp://172.16.2.124> dengan username simplifikasi dan password djpb123.
2. Kuisioner yang sudah diisi lengkap agar discan (pdf) dan direkap (excel) oleh Kanwil DJPb selanjutnya disampaikan ke email [banper2017.ditpa@gmail.com](mailto:banper2017.ditpa@gmail.com)