**Data Umum Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan**

**Tugas dan Fungsi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugas** | **Fungsi** |
| Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, dan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | * pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan; * pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan. * pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; * pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; * pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; * penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; * perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; |

**Identifikasi Sasaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Daftar Sasaran** | **Keterangan** |
| 1 | SDM yang kompetitif | SDM yang Kompetitif adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi. |
| 2 | Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu | Akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu penyelesaian LKPP, ketepatan waktu penyelesaian UU PP APBN, serta opini audit yang baik dari BPK. |
| 3 | Organisasi yang fit for purpose | Organisasi yang kondusif tercermin dengan adanya perilaku anggota organisasi yang memiliki komitmen kuat terhadap organisasi, hubungan yang harmonis di antara setiap anggota organisasi, serta motivasi dan etos kerja yang tinggi. |
| 4 | Sistem informasi perbendaharaan yang andal dan modern | Sistem perbendaharaan yang andal dan modern adalah melaksanakan sistem perbendaharaan dengan bantuan teknologi informasi yang tepat guna dan mutakhir mendukung pelaksanaan anggaran yang efektif, tepat waktu dan akuntabel. |
| 5 | Pengelolaan anggaran yang berkualitas | Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA) Ditjen Perbendaharaan, harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA Ditjen Perbendaharaan. |
| 6 | Peningkatan kapasitas pengelola perbendaharaan Kementerian/Lembaga (K/L) yang berkesinambungan | Dalam rangka memperkuat implementasi kebijakan di bidang perbendaharaan negara, maka diperlukan upaya pemberian pemahaman maupun standardisasi keahlian kepada stakeholders terhadap pelaksanaan tugas-tugas teknis bidang perbendaharaan secara komprehensif dan kontinu. Sehingga mereka memiliki informasi sekaligus kompetensi yang cukup, untuk menunjang tugas Perbendaharaan. |
| 7 | Pelaksanaan special mission yang profesional, akuntabel, dan efisien | Pelaksanaan special mission merupakan tugas tambahan yang dibebankan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut seluruh sumber daya manusia Ditjen Perbendaharaan dapat bekerja secara profesional, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan. |
| 8 | Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi | Ditjen Perbendaharaan memiliki ekspektasi terhadap pengguna layanan agar patuh terhadap berbagai peraturan dan kebijakan tertentu, khususnya terkait bidang perbendaharaan. Pengguna layanan adalah pihak eksternal Ditjen Perbendaharaan yang secara langsung menerima layanan Ditjen Perbendaharaan. |
| 9 | Pelayanan publik yang prima | Pelayanan publik yang prima diukur berdasarkan hasil survei kepuasan pengguna layanan oleh lembaga independen. Hasil survei yang positif akan meningkatkan citra Kementerian Keuangan pada umumnya dan Ditjen Perbendaharaan pada khususnya. Pengguna layanan pada Ditjen Perbendaharaan terdiri dari Kementerian/Lembaga (satker), BUMN/BUMD, Pemda, Bank/Pos, Unit eselon I Kementerian Keuangan |
| 10 | Formulasi kebijakan perbendaharaan yang berkualitas | Kebijakan adalah konsep besar yang menjadi dasar dan pemberi arah dalam pelaksanaan dan pengembangan Sistem Perbendaharaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perumusan Kebijakan meliputi penyusunan peraturan, rancangan proses bisnis di bidang Perbendaharaan dan pengembangan profesi. |

**Struktur Organisasi Penerapan Manajemen Risiko**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pemilik Risiko | : | Direktur Jenderal Perbendaharaan |
| Koordinator Risiko | : | Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan  Direktur Akuntansi dan Pelaporan  Direktur Pelaksanaan Anggaran  Direktur Pengelolaan Kas Negara  Direktur Sistem Perbendaharaan  Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum  Direktur Sistem Manajemen Investasi  Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan |
| Pelaksana Harian Koordinator Risiko | : | Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan |
| Pengelola Risiko | : | Bagian Kepatuhan Internal Sekretariat Jenderal Perbendaharaan |

**Daftar Pemangku Kepentingan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Pemangku Kepentingan** | **Hubungan** |
| 1 | Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) | Instansi vertikal Ditjen Perbendaharaan di daerah (kantor pelayanan) |
|  | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil) | Instansi vertikal Ditjen Perbendaharaan di daerah (tingkat wilayah provinsi) |
|  | Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Instansi vertikal Ditjen Perbendaharaan di lingkungan kantor pusat |
|  | Bappennas (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional) | Bertugas melaksanakan perencanaan pembangunan nasional |
|  | Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) | Pelimpahan tugas DJA ke Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan |
|  | Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan (Setjen) | Koordinator Pelaksanaan Tugas di Kementerian Keuangan |
|  | Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan (Itjen) | Aparat Pengawasan Internal |
|  | Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) | Aparat Pengawasan Eksternal |

**Peraturan yang Terkait**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Peraturan Terkait** | **Amanat Peraturan Terkait** |
| 1 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 | Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara |
| 2 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 | Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara |
| 3 | Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharan Nomor KEP-247/PB/2016 | Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Perbendaharaan |
| 4 | Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2016 | Tata cara Pengajuan Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Perpres, Rancangan PMK, Rancangan KMK, dan Peraturan, Keputusan, dan Surat Edaran Direktur Jenderal PErbendaharaan |
| 5 | Keputusan Menteri Keuangan Nomor 351/KMK.01/2011 | Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Keuangan |
| 6 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.05/2016 | Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) |
| 7 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.05/2016 | Tata Cara Penerusan Pinjaman Dalam Negeri dan Penerusan Pinjaman Luar Negeri Kepada BUMN dan Pemerintah Daerah |
| 8 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.05/2016 | Penetapan dan Pencabutan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah |
| 9 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.05/2016 | Pengelolaan Aset pada Badan Layanan Umum (BLU) |
| 10 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 | Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga |
| 11 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.05/2016 | Pedoman Penggunaan Sistem Informasi Kredit Program |

**Tabel Risiko**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran Organisasi** | **Risiko** | | | **Kategori Risiko** | **Level Kemungkinan** | **Level Dampak** |
| **Kejadian** | **Penyebab** | **Dampak** |
| 1 | Pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkat dunia | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | Perubahan kebijakan terkait pelaksanaan program/kegiatan | Penurunan Kinerja | Kebijakan | Sering Terjadi (04) | Minor (02) |
| 2 | Pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkat dunia | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | * Tingkat pemahaman penyusun LK KL dan LK BA BUN kurang memadai * Kurang efektifnya pembinaan ketika terdapat update kebijakan dan atau aplikasi menjelang penyampaian LK | Penurunan Kinerja | Operasional | Sering Terjadi (04) | Minor (02) |
| 3 | Pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkat dunia | Nilai Saldo SAL dalam LKPP tidak Akurat | Pencatatan dan penyajian Catatan SAL dan Fisik SAL tidak akurat | Penurunan Kinerja | Operasional | Hampir Tidak Terjadi (01) | Signifikan (04) |
| 4 | Pelayanan publik yang prima | Menerima gratifikasi dalam rangka pelayanan Perbendaharaan | Terdapat oknum pegawai yang ingin mencari keuntungan pribadi | Penurunan Reputasi | Fraud | Hampir Tidak Terjadi (01) | Signifikan (04) |
| 5 | Pelayanan publik yang prima | SIKP (Sistem Informasi Kredit Program) tidak dapat digunakan secara optimal | * Belum terbangunnya konektivitas antara stakeholder KUR dan SIKP * SIKP tidak dapat digunakan untuk memantau penyaluran Pembiayaan Ultra Mikro | Penurunan Kinerja | Operasional | Jarang Terjadi (02) | Moderat (03) |
| 6 | Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi | Terjadi perbedaan data realisasi pendapatan dan belanja antara K/L dan BUN | Pelaksanaan e-Rekon tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Penurunan Reputasi | Kepatuhan | Kadang Terjadi (03) | Minor (02) |
| 7 | Formulasi kebijakan perbendaharaan yang berkualitas | Penyelesaian harmonisasi peraturan terlambat | Kelengkapan bahan atau *database* peraturan perbendaharaan yang masih belum lengkap | Gangguan Terhadap Layanan Organisasi | Operasional | Jarang Terjadi (02) | Moderat (03) |
| 8 | Pelaksanaan anggaran yang tepat waktu, efektif, dan akuntabel | Simplifikasi pelaporan / pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada K/L tidak optimal | Waktu penyusunan pedoman umum/petunjuk teknis berdasarkan PMK.173/PMK.05/2016 yg relatif singkat | Penurunan Reputasi | Operasional | Jarang Terjadi (02) | Moderat (03) |
| 9 | Pengelolaan kas yang pruden dan optimal | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (Cash Shortage) | Penerimaan pajak tidak mencapai target | Penurunan Reputasi | Kebijakan | Jarang Terjadi (02) | Signifikan (04) |
| 10 | Pengelolaan kas yang pruden dan optimal | Terdapat pencairan dana yang tidak sesuai dengan rencana secara nasional | Kurangnya pelatihan untuk meningkatkan pemahaman SDM dalam membuat perencanaan kas yang akurat | Penurunan Kinerja | Operasional | Hampir Tidak Terjadi (01) | Minor (02) |
| 11 | Pelaksanaan special mission yang profesional, akuntabel, dan efisien | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | Adanya peraturan yang lebih tinggi yang mengubah status BLU menjadi badan hukum dengan status kekayaan yang dipisahkan  Pencabutan Status BLU. | Penurunan Kinerja | Kebijakan  Legal | Jarang Terjadi (02) | Sangat Signifikan (05) |
| 12 | Pelaksanaan special mission yang profesional, akuntabel, dan efisien | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | Adanya kesalahan dalam penginputan data SIKP | Penurunan Reputasi | Operasional | Sering Terjadi (04) | Signifikan (04) |
| 13 | Pelaksanaan special mission yang profesional, akuntabel, dan efisien | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | Terkendala lahan dan teknis pelaksanaaan proyek ketenaga listrikan | Penurunan Reputasi | Operasional | Sering Terjadi (04) | Moderat (03) |
| 14 | Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu | Terdapat rekomendasi BPK yang membutuhkan waktu tindak lanjut lebih lama dari yang ditargetkan | UIC tidak komit dalam penyelesaian tindak lanjut  Kurangnya komunikasi antara Auditor dan UIC sehingga arah Tindak Lanjut tidak sesuai dengan Rekomendasi | Penurunan Kinerja | Operasional | Hampir Pasti Terjadi (05) | Tidak Signifikan (01) |
| 15 | SDM yang kompetitif | Terdapat pejabat yang memiliki Job Person Match (JPM) di bawah standar kompetensi jabatan | Tingkat pemahaman pegawai terhadap pelaksanaan assesment center kurang memadai | Penurunan Kinerja | Operasional | Hampir Tidak Terjadi (01) | Tidak Signifikan (01) |
| 16 | Organisasi yang fit for purpose | Pelaksanaan Inisiatif Strategis masing-masing Initiative Owner tidak tepat waktu/terlambat | Adanya Perubahan kebijakan yang bertentangan dengan kebijakan lainnya | Penurunan Reputasi | Kebijakan | Kadang Terjadi (03) | Minor (02) |
| 17 | Organisasi yang fit for purpose | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | Petugas pelayanan yang tidak disiplin mematuhi jam layanan  Terdapat pertanyaan survei WBK/WBBM yang multi interpretasi | Penurunan Kinerja | Operasional | Sering Terjadi (04) | Minor (02) |
| 18 | Sistem informasi perbendaharaan yang andal dan modern | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | Perubahan proses bisnis yang tidak termasuk di dalam requirement awal | Penurunan Kinerja | Kebijakan | Sering Terjadi (04) | Sangat Signifikan (05) |
| 19 | Sistem informasi perbendaharaan yang andal dan modern | Sistem SPAN tidak dapat diakses | Adanya gangguan pada sistem dan infrastruktur (fasilitas dan infrastruktur utama) | Gangguan Terhadap Layanan Organisasi | Operasional | Jarang Terjadi (02) | Sangat Signifikan (05) |
| 20 | Sistem informasi perbendaharaan yang andal dan modern | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan) | Adanya gangguan pada sistem dan infrastruktur (fasilitas dan infrastruktur utama) | Gangguan Terhadap Layanan Organisasi | Operasional | Jarang Terjadi (02) | Sangat Signifikan (05) |
| 21 | Sistem informasi perbendaharaan yang andal dan modern | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Kesiapan user dan infrastruktur SAKTI pada satuan Kerja Piloting SAKTI Tahap III Lingkup Kementerian Keuangan | Penurunan Reputasi | Operasional | Hampir Pasti Terjadi (05) | Signifikan (04) |
| 22 | Pengelolaan anggaran yang berkualitas | Kehilangan aset negara | Adanya tuntutan hukum dari pihak luar | Beban Keuangan Negara (Non Fraud) | Legal | Hampir Pasti Terjadi (05) | Signifikan (04) |

**Prioritas Risiko**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kejadian** | **Besaran Risiko** | **Sort by area dampak** | **Sort by max kategori** | **Prioritas Risiko** |
| 1 | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | 24 | 7 | 2 | 1 |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | 23 | 3 | 7 | 2 |
| 3 | Sistem SPAN tidak dapat diakses | 21 | 6 | 7 | 3 |
| 4 | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan) | 21 | 6 | 7 | 4 |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | 21 | 7 | 4 | 5 |
| 6 | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | 19 | 3 | 7 | 6 |
| 7 | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | 16 | 3 | 7 | 7 |
| 8 | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (Cash Shortage) | 13 | 3 | 2 | 8 |
| 9 | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | 12 | 7 | 2 | 9 |
| 10 | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | 12 | 7 | 7 | 10 |
| 11 | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | 12 | 7 | 7 | 11 |
| 12 | Simplifikasi pelaporan / pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada K/L tidak optimal | 11 | 3 | 7 | 12 |
| 13 | Penyelesaian Harmonisasi Peraturan Terlambat | 11 | 6 | 7 | 13 |
| 14 | SIKP tidak dapat digunakan secara optimal | 11 | 7 | 7 | 14 |
| 15 | Pelaksanaan Inisiatif Strategis masing-masing Initiative Owner tidak tepat waktu/terlambat | 10 | 3 | 2 | 15 |
| 16 | Terjadi perbedaan data realisasi pendapatan dan belanja antara K/L dan BUN | 10 | 3 | 3 | 16 |
| 17 | Terdapat rekomendasi BPK yang membutuhkan waktu tindak lanjut lebih lama dari yang ditargetkan | 9 | 7 | 7 | 17 |
| 18 | Kehilangan aset negara | 8 | 2 | 4 | 18 |
| 19 | Menerima gratifikasi dalam rangka pelayanan perbendaharaan | 8 | 3 | 5 | 19 |
| 20 | Nilai saldo SAL dalam LKPP tidak akurat | 8 | 7 | 7 | 20 |
| 21 | Terdapat pencairan dana yang tidak sesuai dengan rencana secara nasional | 3 | 7 | 7 | 21 |
| 22 | Terdapat pejabat yang memiliki Job Person Match (JPM) di bawah standar kompetensi jabatan | 1 | 7 | 7 | 22 |

**Evaluasi Risiko**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritas**  **Risiko** | **Nama Risiko** | **Penyebab** | **Keputusan**  **Penanganan** | **Jumlah**  **IRU** |
| 1 | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | Perubahan proses bisnis yang tidak termasuk di dalam requirement awal | Ya | 1 |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Kesiapan user dan infrastruktur SAKTI pada satuan Kerja Piloting SAKTI Tahap III Lingkup Kementerian Keuangan | Ya | 2 |
| 3 | Sistem SPAN tidak dapat diakses | Adanya gangguan pada sistem dan infrastruktur (fasilitas dan infrastruktur utama) | Ya | 1 |
| 4 | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan) | Adanya gangguan pada sistem dan infrastruktur (fasilitas dan infrastruktur utama) | Ya | 1 |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | (1) Adanya peraturan yang lebih tinggi yang mengubah status BLU menjadi badan hukum dengan status kekayaan yang dipisahkan  (2) Pencabutan Status BLU | Ya | 2 |
| 6 | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | Adanya kesalahan dalam penginputan data SIKP | Ya | 1 |
| 7 | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | Terkendala lahan dan teknis pelaksanaaan proyek ketenaga listrikan | Ya | 1 |
| 8 | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (Cash Shortage) | Penerimaan pajak tidak mencapai target | Ya | 1 |
| 9 | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | Perubahan kebijakan terkait pelaksanaan program/kegiatan | Ya | 1 |
| 10 | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | (1) Tingkat pemahaman penyusun LK KL dan LK BA BUN kurang memadai;  (2) Kurang efektifnya pembinaan ketika terdapat update kebijakan dan atau aplikasi menjelang penyampaian LK | Ya | 1 |
| 11 | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | (1) Petugas pelayanan yang tidak disiplin mematuhi jam layanan; (2) Terdapat pertanyaan survei WBK/WBBM yang multi interpretasi | Ya | 1 |
| 12 | Simplifikasi pelaporan / pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada K/L tidak optimal | Waktu penyusunan pedoman umum/petunjuk teknis berdasarkan PMK.173/PMK.05/2016 yg relatif singkat | Tidak | - |
| 13 | Penyelesaian Harmonisasi Peraturan Terlambat | Kelengkapan bahan atau database peraturan perbendaharaan yang masih belum lengkap | Tidak | - |
| 14 | SIKP tidak dapat digunakan secara optimal | (1) Belum terbangunnya konektivitas antara stakeholder KUR dan SIKP  (2) SIKP tidak dapat digunakan untuk memantau -penyaluran Pembiayaan Ultra Mikro | Tidak | - |
| 15 | Pelaksanaan Inisiatif Strategis masing-masing Initiative Owner tidak tepat waktu/terlambat | Adanya Perubahan kebijakan yang bertentangan dengan kebijakan lainnya | Tidak | - |
| 16 | Terjadi perbedaan data realisasi pendapatan dan belanja antara K/L dan BUN | Pelaksanaan E-Rekon tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Tidak | - |
| 17 | Terdapat rekomendasi BPK yang membutuhkan waktu tindak lanjut lebih lama dari yang ditargetkan | (1) UIC tidak komit dalam penyelesaian Tindak Lanjut;  (2) Kurangnya komunikasi antara Auditor dan UIC sehingga arah Tindak Lanjut tidak sesuai dengan Rekomendasi | Tidak | - |
| 18 | Kehilangan aset negara | Adanya tuntutan hukum dari pihak luar | Tidak | - |
| 19 | Menerima gratifikasi dalam rangka pelayanan perbendaharaan | Terdapat oknum pegawai yang ingin mencari keuntungan pribadi | Tidak | - |
| 20 | Nilai saldo SAL dalam LKPP tidak akurat | Pencatatan dan penyajian Catatan SAL dan Fisik SAL tidak akurat | Tidak | - |
| 21 | Terdapat pencairan dana yang tidak sesuai dengan rencana secara nasional | Kurangnya pelatihan untuk meningkatkan pemahaman SDM dalam membuat perencanaan kas yang akurat | Tidak | - |
| 22 | Terdapat pejabat yang memiliki Job Person Match (JPM) di bawah standar kompetensi jabatan | Tingkat pemahaman pegawai terhadap pelaksanaan assesment center kurang memadai | Tidak | - |

**Rencana Penanganan Risiko**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioritas**  **Risiko** | **Nama Risiko** | **Opsi Penanganan** | **Rencana Aksi** |
| 1 | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | Mengurangi KEMUNGKINAN & Menurunkan DAMPAK | Pembentukan tim *Development Internal* SITP  Pengadaan tim konsultan SAKTI |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Mengurangi KEMUNGKINAN & Menurunkan DAMPAK | Menyelenggarakan *End User Training (EUT)* SAKTI secara efektif  Refreshment *Training Of Trainers (TOT)* SAKTI  Optimalisasi program komunikasi melalui *Video Conference*  Penyempurnaan SAKTI (CR - *change request*)  Bekerja sama dengan BPPK untuk program training SAKTI untuk Satker Kementerian/Lembaga  Koordinasi terkait interkoneksi jaringan DJP dengan jaringan intranet Pusintek  Permohonan kepada DJP untuk menyediakan bandwith pada beberapa kantor vertikal yang masih dibawah standar (KP2KP) |
| 3 | Sistem SPAN tidak dapat diakses | Menurunkan DAMPAK Risiko | Update dokumen DRP  Peremajaan infrastruktur secara berkala  Melakukan penerapan sistem kerja shift untuk monitoring layanan sistem IT |
| 4 | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan) | Menurunkan DAMPAK Risiko | Update dokumen DRP  Peremajaan infrastruktur secara berkala  Melakukan penerapan sistem kerja shift untuk monitoring layanan sistem IT |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | Menurunkan DAMPAK Risiko | Mengirimkan surat kepada satker BLU untuk mendorong BLU agar secara optimal mengimplementasikan PMK 136 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset  Indentifikasi satker yang berpotensi akan menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU |
| 6 | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | Menurunkan KEMUNGKINAN Risiko | Mengadakan Sosialisasi dan *TOT* kredit program kepada seluruh kantor vertikal DJPb  Penyampaian hasil rekonsiliasi kepada PIP |
| 7 | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | Menurunkan KEMUNGKINAN Risiko | Menerapkan *Early Warning System* dengan pemantauan  Penyelesaian dokumen (penyelesaian kendala) di setiap *UIC*  Rencana Penarikan Dana setiap semester  Evaluasi Kinerja Tahunan |
| 8 | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (*Cash Shortage*) | Menurunkan KEMUNGKINAN Risiko | Sosialisasi PMK /PMK.05/2017 Tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana dan Perencanaan Kas dan Implementasi.  Penerbitan SPN Dibawah 3 bulan  Penyusunan *SOP* Link tentang Perencanaan Kas (antar Eselon I BUN) |
| 9 | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | Menurunkan KEMUNGKINAN Risiko | *One on one meeting* dengan K/L dalam rangka optimalisasi penyerapan dan pencapaian output.  Perumusan dan penyampaian langkah-langkah strategis terkait kebijakan pelaksanaan anggaran kepada K/L, Kanwil DJPb, dan KPPN |
| 10 | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | Menurunkan KEMUNGKINAN Risiko | Menginventarisir permasalahan dan solusi penyusunan LK KL selama periode tertentu yang akan disampaikan pada KL agar dapat dijadikan pedoman jika terdapat permasalahan yang sama pada KL lainnya |
| 11 | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | Mengurangi KEMUNGKINAN Risiko | Monitoring atas kehadiran petugas pelayanan pada jam layanan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) pada Kanwil ataupun KPPN  Membuat pedoman survei WBK/WBBM |

**Pemantauan Penanganan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritas Risiko** | **Risiko** | **Pengendalian** | **Output** | **Penanggung Jawab** |
| 1 | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | Pengadaan tim konsultan SAKTI | kontrak konsultan SAKTI | Direktorat SITP |
| Pembentukan tim Dev Internal SITP | SK Tim Dev SAKTI | Direktorat SITP |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Menyelenggarakan End User Training (EUT) SAKTI secara efektif | Laporan EUT SAKTI | Direktorat SITP |
| Optimalisasi program komunikasi melalui Video Conference | Dokumentasi Video Conference | Direktorat SITP |
| Koordinasi terkait interkoneksi jaringan DJP dengan jaringan intranet Pusintek | MoU dengan DJP dan Pusintek | Direktorat SITP |
| Refreshment Training Of Trainers (ToT) SAKTI | Laporan Refreshment ToT SAKTI | Direktorat SITP |
| Bekerja sama dengan BPPK untuk program training SAKTI untuk Satker Kementerian/Lembaga | MoU training dengan BPPK | Direktorat SITP |
| Permohonan kepada DJP untuk menyediakan bandwith pada beberapa kantor vertikal yang masih dibawah standar (KP2KP) | MoU dengan DJP dan Pusintek | Direktorat SITP |
| Penyempurnaan SAKTI (change request) | Change request SAKTI yang diselesaikan | Direktorat SITP |
| 3 | Sistem SPAN tidak dapat diakses | update dokumen DRP | DRP Drill ( simulasi switch over Data Centre ke Disaster Recovery Centre) | Direktorat SITP |
| Melakukan penerapan sistem kerja shift untuk monitoring layanan sistem IT | Laporan Monitoring | Direktorat SITP |
| 4 | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan | update dokumen DRP | DRP Drill ( simulasi switch over Data Centre ke Disaster Recovery Centre) | Direktorat SITP |
| Melakukan penerapan sistem kerja shift untuk monitoring layanan sistem IT | Laporan Monitoring | Direktorat SITP |
| peremajaan infrastruktur secara berkala | Laporan peremajaan infrastruktur | Direktorat SITP |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | Indentifikasi satker yang berpotensi akan menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU | Satuan kerja BLU baru | Direktorat PPK BLU |
| Mengirimkan surat kepada satker BLU untuk mendorong BLU agar secara optimal mengimplementasikan PMK 136 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset | Surat | Direktorat SITP |
| 6 | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | Penyampaian hasil rekonsiliasi kepada PIP | Surat | Direktorat SMI |
| Mengadakan Sosialisasi dan TOT kredit program kepada seluruh kantor vertikal DJPb | Laporan Kegiatan | Direktorat SITP |
| 7 | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | Menerapkan Early Warning System dengan pemantauan : 1. Penyelesaian dokumen (penyelesaian kendala) di setiap UIC 2. Rencana Penarikan Dana setiap semester 3. Evaluasi Kinerja Tahunan | Laporan kinerja proyek PT. PLN | Direktorat SITP |
| 8 | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (Cash Shortage) | Penyusunan SOP Link tentang Perencanaan Kas (antar Eselon I BUN) | KMK (Keputusan Menteri Keuangan) | Tim ALM (DJA, DJP, DJBC, DJPB, DJPPR, DJKN) |
| Sosialisasi PMK /PMK.05/2017 Tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana dan Perencanaan Kas dan Implementasi | Sosialisasi | Direktorat PKN |
| Penerbitan SPN Dibawah 3 bulan | Penerbitan SPN dengan tenor < 3 bulan | Tim ALM (DJA, DJP, DJBC, DJPB, DJPPR, DJKN) |
| 9 | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | Perumusan dan penyampaian langkah-langkah strategis terkait kebijakan pelaksanaan anggaran kepada K/L, Kanwil DJPb, dan KPPN | Surat kepada K/L , Kanwil, dan KPPN | Direktorat PA |
| One on one meeting dengan K/L dalam rangka optimalisasi penyerapan dan pencapaian output | Surat kepada K/L dan laporan | Direktorat PA |
| 10 | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | Menginventarisir permasalahan dan solusi penyusunan LK KL selama periode tertentu yang akan disampaikan pada KL agar dapat dijadikan pedoman jika terdapat permasalahan yang sama pada KL lainnya. | Rekapitulasi permasalahan dan solusi penyusunan LK KL | Direktorat APK |
| 11 | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | Membuat pedoman survei WBK/WBBM | Pedoman | Setditjen |
| Monitoring atas kehadiran petugas pelayanan pada jam layanan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) pada Kanwil ataupun KPPN | Laporan pemantauan | Setditjen |

**Pemantauan Indikator Risiko Utama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioritas Risiko** | **Risiko** | **Indikator Risiko Utama** | **Level Risiko** |
| 1 | Terlambatnya penyempurnaan aplikasi SAKTI | Persentase penyelesaian Jumlah Permintaan Change Request (CR) yang sudah disetujui | 05 |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Nilai EUT SAKTI | 05 |
| 2 | Piloting SAKTI Tahap III Pada Lingkup Kementerian Keuangan Tidak Tepat Waktu | Persentase kesiapan infratruktur SAKTI | 05 |
| 3 | Sistem SPAN tidak dapat diakses | Jumlah jam berhentinya layanan atas kejadian gangguan sistem dan infrastruktur dalam satu tahu | 05 |
| 4 | Layanan sistem IT Perbendaharaan selain SPAN tidak dapat diakses (3 Layanan) | Jumlah jam berhentinya layanan atas kejadian gangguan sistem dan infrastruktur dalam satu tahu | 05 |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | Jumlah PP (perubahan status BLU) yang terbit | 05 |
| 5 | Berkurangnya Satker yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum | persentase pertumbuhan pendapatan 20 satker BLU dengan pendapatan terbesar | 05 |
| 6 | SIKP UMi tidak dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan kebijakan | score ketepatan data debitur hasil rekonsiliasi | 04 |
| 7 | Pemberian pinjaman kepada debitur PLN tidak diserap sesuai rencana | Persentase kendala teknis yang dihadapi | 04 |
| 8 | Potensi terjadinya Kekurangan Kas pada saat dibutuhkan (Cash Shortage) | Rasio penerimaan pajak secara periodik | 03 |
| 9 | Kualitas penyerapan anggaran K/L yang rendah | Persentase Jumlah satker K/L yang melakukan revisi DIPA lebih dari 1 kali dalam 1 Triwulan | 03 |
| 10 | K/L dan Bagian Anggaran BUN tidak dapat menyusun LK sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan | Tingkat efektivitas pembinaan pada saat terbitnya peraturan dan atau aplikasi terbaru menjelang penyampaian/penyusunan Laporan Keuangan | 03 |
| 11 | Penilaian Satker yang kurang baik terhadap pelayanan unit kerja WBK/WBBM | Jumlah petugas/pegawai Front Office yang tidak standby pada saat jam layanan | 03 |