

# info Pasti

MEDIA INFORMASI **PENGADAAN DAN ASET TERKINI**

INFO PASTI EDISI V - TAHUN 2020



NEW NEW WAY



**NEW WAYS  
OF WORKING**



WORKING



**KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**



*Flexible Working Space, Work From Home dan Sattelite Office menjadi New Ways of Working di Kementerian Keuangan. Ini merupakan implementasi dari Inisiatif Strategis Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan di Tahun 2020 untuk memasuk era kerja baru di Tahun 2021.*

Ilustrasi sampul oleh  
Jeri Martin

#### **DITERBITKAN OLEH**

Biro Manajemen Barang Milik Negara dan  
Pengadaan, Sekretariat Jenderal,  
Kementerian Keuangan

#### **PENANGGUNG JAWAB**

Kepala Biro Manajemen  
Barang Milik Negara dan Pengadaan  
Edy Gunawan

#### **PEMIMPIN REDAKSI**

Kabag Otomasi Proses Bisnis dan  
Manajemen Informasi  
Luqman Juyo Kartono

#### **REDAKTUR PELAKSANA**

Kasubbag Publikasi dan Kerjasama  
Kus Purwaning Tiyas

#### **TIM REDAKSI**

Timbul Tambun, Jeri Martin, Ayu Damelia,  
Fuzy Wahyudi, Indyashadi Satya

#### **REDAKTUR FOTO**

Jeri Martin, Fuzy Wahyudi


#### **DESAIN GRAFIS DAN LAYOUT**

Jeri Martin, Syarif Hidayat

#### **ALAMAT REDAKSI**

Gedung Djuanda 2 Lantai 17,  
Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta

#### **KONTAK**

 [pastikanasetkita](#)  
[www.romadan.kemenkeu.go.id](http://www.romadan.kemenkeu.go.id)  
call center: (021) 2922 5922

# NEW WAYS OF WORKING



Selaras dengan upaya pencegahan penyebaran COVID-19, Kementerian Keuangan telah menerapkan *New Thinking of Working* (NTOW) yang disempurnakan menjadi *New Way of Working* (N-WOW) merupakan salah satu inisiatif strategis dalam *grand design* transformasi digital program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan (RBTk).

Dua aktivitas utama dalam implementasi NTOW, yaitu: *Flexible Working Space* (FWS), yang telah ditetapkan dengan KMK 223/KMK.01/2020 tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja (*Flexible Working Space*) di Lingkungan Kementerian Keuangan serta *Activity Based Workplace* (ABW), yang telah ditetapkan dengan KMK 453/KMK.01/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan *Activity Based Workplace* di Lingkungan Kementerian Keuangan. Tantangan pandemi COVID-19 di tahun 2020 telah menjadi “katalisator” bagi

percepatan implementasi *Flexible Working Space* (FWS) di lingkungan Kementerian Keuangan.

Implementasi FWS tersebut tidak hanya membutuhkan sarana dan prasarana kantor/ rumah yang memadai, namun juga membutuhkan perubahan mindset dan budaya kerja yang efektif dan produktif. Selanjutnya, dalam rangka mendukung pegawai dalam bekerja dengan mekanisme FWS, agar pegawai dapat memiliki lebih banyak pilihan lokasi tempat bekerja, baik di rumah atau di ruang kerja bersama Kementerian Keuangan, telah disiapkan *satellite office*, di kota penyangga ibu kota/ibu kota provinsi serta *Co-working Space* pada kantor-kantor Kementerian Keuangan lainnya.

Untuk tahap awal dan sebagai *Piloting* telah disiapkan *satellite office* pada KPPN Bogor, berupa ruang kerja bersama yang dapat digunakan oleh

## Luqman Joyo Kartono

Pemimpin Redaksi

pegawai dari seluruh unit Kementerian Keuangan yang tinggal di Kota Bogor dan sekitarnya untuk melaksanakan FWS. Sedangkan *Co-working Space* pada tahap awal disiapkan di KPTIK BMN Makassar.

Penyiapan *Co-working Space* merupakan bagian dari implementasi *Activity Based Workplace* (ABW). *Co-working Space* dapat juga dimanfaatkan oleh pegawai yang sedang melaksanakan dinas luar kota untuk dapat bekerja secara optimal dengan fasilitas seperti di kantor sendiri. Pada edisi kali ini, info pasti mengangkat topik tentang NWOW untuk dapat mengeksplorasi lebih dalam terkait program tersebut dan memberikan pemahaman terkait program tersebut. Selain itu, juga diketengahkan berbagai upaya optimalisasi BMN pada tahun 2020 serta terobosan dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah. Selamat Tahun Baru

Semoga bermanfaat.





# NEW WAYS OF WORKING

## IMPLEMENTASI *ACTIVITY BASED WORKPLACE (ABW)* SEBAGAI BAGIAN DARI IS RBTK NO.1 *NEW WAY OF WORKING (N-WOW)*

### LATAR BELAKANG

Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan (RBTK) pada tahun 2020 terdiri dari 15 (lima belas) Inisiatif Strategis (IS) yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) tema yaitu Tema Sentral, Tema Penerimaan, Tema Perbendaharaan dan Tema Penganggaran. Pada Tema Sentral terdapat IS no.1 yaitu program penguatan budaya Kementerian Keuangan: *New Thinking of Working (NTOW)* dan kemudian sesuai arahan pimpinan pada *Leaders Online Meeting (LOM)* 2020 disesuaikan menjadi *New Way of Working*.

IS NTOW sendiri terdiri dari tiga komponen yaitu *Flexible working Space (FWS)*, *Flexible Working Hour (FWH)* dan *Activity Based Workplace (ABW)*. *Activity Based Workplace (ABW)* sebagai bagian dari program penguatan budaya adalah merupakan transformasi strategi dalam bekerja dengan mengatur penataan ruang kerja yang mengedepankan fleksibilitas dan mobilitas dalam bekerja


untuk menunjang berbagai aktivitas dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi dengan mempertimbangkan karakteristik organisasi dan pegawai. ABW bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif, kolaboratif, menghilangkan hambatan komunikasi dan koordinasi baik secara vertikal maupun horisontal, mendorong pemikiran kreatif, inovatif, meningkatkan transparansi dan kepercayaan, optimalisasi aset, dan berorientasi hasil, sehingga kinerja organisasi dapat meningkat.

Kementerian Keuangan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan negara menghadapi berbagai tantangan yang berat baik pada saat ini maupun pada masa yang akan datang. Pandemi Covid-19 telah mengakibatkan resesi ekonomi pada hampir seluruh negara di dunia termasuk Indonesia. Kementerian Keuangan harus dapat bertindak sebagai motor penggerak utama pemulihan ekonomi nasional. Peningkatan kinerja adalah hal yang mutlak untuk dilakukan.

Hal ini antara lain dilakukan dengan perubahan budaya kerja, peningkatan efisiensi, peningkatan transparansi dan kepercayaan, organisasi yang adaptif dan *agile* serta optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan proses bisnis utama.

Sebagai akibat dari pandemi Covid-19 yang mengancam kesehatan dan keselamatan pegawai, Kementerian Keuangan memberlakukan sistem kerja pada masa pandemi, masa transisi *New Normal* yang diatur dalam Surat Edaran nomor: SE-22/MK.1/2020 tentang Sistem Kerja Kementerian Keuangan Pada Masa Transisi Dalam Tatanan Normal Baru yang antara lain mengatur tatacara bekerja baik bekerja dari kantor atau *Work From Office (WFO)* dan bekerja diluar kantor dalam mekanisme *Flexible Working Space (FWS)*.

Dalam hal bekerja dari kantor, jumlah pegawai yang bekerja dari kantor dibatasi untuk mencegah penularan wabah dan juga penerapan protokol kesehatan seperti pengukuran suhu tubuh, penyemprotan disinfektan pada



ruang kerja dan pegawai, memakai masker selama di ruang kerja dan menjaga jarak antar pegawai. Dalam situasi *New Normal* ketika ABW diimplementasikan, protokol kesehatan menjadi hal yang sangat diperhatikan dan diatur dalam pedoman pelaksanaan ABW seperti: jarak tempat duduk antar pegawai minimal 2 meter, sanitasi dan sterilisasi ruang kerja dan peralatan kerja, memiliki sirkulasi udara yang baik pada ruang kerja dan mendapatkan sinar matahari yang cukup.

### KETENTUAN DAN PRINSIP PELAKSANAAN ABW

#### A. PERENCANAAN

Penyusunan perencanaan implementasi ABW adalah meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Pertimbangan dalam merencanakan ABW antara lain:

- Efisiensi penggunaan anggaran;
- Optimalisasi penggunaan Barang Milik Negara (BMN);
- Mengedepankan prinsip kenyamanan, ergonomi, keselamatan (*safety*), kesehatan kerja, ramah lingkungan (*Green Office*), *universal design*, dan kemudahan bekerja dengan optimalisasi penggunaan teknologi informasi.
- Menggunakan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) sebagai dasar perhitungan kebutuhan ruang kerja dan sebagai batas maksimal penggunaan ruang kerja dengan penyesuaian pada alokasi ruang berdasarkan konsep pembagian zona kerja ABW.

2. Perhitungan ruang kerja mempertimbangkan:

- Struktur organisasi, seperti unit kantor pusat eselon I, kantor wilayah, kantor pelayanan;
- Proses bisnis organisasi, mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja antara lain fungsi: layanan, kebijakan, dan pembinaan. Unit kerja membutuhkan ruang kerja dalam melaksanakan tugas dan



- fungsinya. Jenis, jumlah dan luas ruang yang dibutuhkan tergantung tugas dan fungsinya tersebut;
- Demografi Pegawai, jumlah dan susunan pegawai, yang antara lain menggambarkan perilaku dan karakteristik pegawai yang meliputi jumlah pegawai, kelompok umur, kelompok jabatan dan karakteristik psikologis unik dari pegawai secara individu
- jumlah pegawai yang bekerja dari kantor atau *Work From Office* (WFO)
- penerapan Protokol Kesehatan, mengatur jarak minimal antar tempat duduk pegawai dan pengaturan posisi tempat duduk tersebut.

- 3. Penggunaan Identitas Kementerian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada *fasad* gedung kantor, *lobby* gedung dan ruang layanan. Identitas definisinya adalah semua perwujudan media, baik dalam bentuk visual maupun fisik, yang menampilkan suatu jati diri organisasi, sehingga dapat membedakannya dengan organisasi lainnya
- 4. Pemenuhan kebutuhan ruang kerja berdasarkan ABW dapat meliputi:

a) **Zona Utama**, merupakan area kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam pelaksanaan tugas yang dapat terdiri dari:

- Ruang Kerja Pimpinan, merupakan ruang kerja bagi pejabat Eselon II keatas atau kepala satuan kerja
- Ruang Sekretaris, adalah ruang kerja bagi sekretaris menteri, wakil menteri, pejabat eselon II/ setara, pejabat eselon II/se-



## INFO REGULASI

- tara, dan kepala satuan kerja dan bersifat dedicated seat.
- Ruang *Front Office*, adalah ruang/meja tempat petugas penerima tamu
- Ruang Kerja Khusus adalah ruang kerja bagi pegawai yang dalam pelaksanaan tugas membutuhkan ruang kerja khusus atau tersendiri, antara lain seperti: ruang *Call Center*, *Network Operation Control (NOC)*, editor, penyidik, pejabat lelang dan pengelola keuangan.
- Ruang Kerja Utama adalah ruang kerja bagi pegawai selain pimpinan yang menerapkan konsep ruang kerja terbuka (*Open Space*).
- Area Kerja Khusus adalah area kerja bagi pejabat administrator, pegawai, pejabat fungsional madya dan pejabat fungsional muda.
- Ruang Kerja Bersama adalah ruang kerja yang disediakan bagi pegawai dari unit kerja yang berbeda yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan mekanisme FWS.
- Ruang Layanan adalah ruang untuk memberikan layanan kepada para pengguna layanan bagi unit yang melaksanakan fungsi layanan.

**b) Zona Pendukung, fasilitas kerja dalam rangka mendorong optimalnya pelaksanaan tugas yaitu:**

- Ruang aula;
- Ruang rapat utama;

- Ruang Kolaborasi adalah tempat berdiskusi, baik secara tatap muka langsung maupun menggunakan fasilitas *video conference*. Ruang kolaborasi bisa tertutup atau semi tertutup;
- Area bersama, antara lain:
  1. Ruang Loker adalah ruang yang disediakan untuk menyimpan barang pribadi dan berkas/dokumen masing-masing pegawai.
  2. Ruang Penyimpanan adalah ruang yang disediakan untuk menyimpan berkas/dokumen, dosir kepegawaian, barang-barang inventaris, dan persediaan pada unit kerja;
  3. *Quiet Room/Focus Booth/Private Call Booth* adalah ruang kerja yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi tinggi, membutuhkan privasi, atau bersifat rahasia;
  4. *Care Room* adalah ruang yang disediakan untuk menunjang kebutuhan pribadi, seperti ruang laktasi atau area bermain anak;
  5. Ruang Relaksasi adalah ruang yang disediakan bagi pegawai untuk melakukan relaksasi, istirahat dan sosialisasi, seperti ruang untuk olah raga/kebugaran ringan, ruang baca, ruang santai dan ruang TV.
  6. Ruang Makan adalah ruang tempat makan dan minum bagi pegawai karena makan dan minum tidak diperbolehkan dilakukan di ruang kerja (kecuali minum air putih)
- Ruang penunjang merupakan fasilitas diluar ruang kerja antara lain:
  1. tempat ibadah;
  2. toilet;
  3. Air Handling Unit (AHU);
  4. ruang server/router/switch hub;
  5. dapur;
  6. lift;
  7. tangga darurat.
  8. ruang lainnya dalam menunjang kegiatan operasional kantor.

### B. PRINSIP DALAM PENERAPAN ABW

Penerapan ABW menerapkan prinsip:

1. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi;
2. *Non-dedicated seat*;
3. *Clean desk*;
4. *Mobile Working* dan *remote working*;
5. Collaborative Environment;
6. Penerapan tata tertib dan etika bekerja.

### C. KEBIJAKAN PENATAAN DAN PENGGUNAAN RUANG DALAM KONDISI NEW NORMAL

Penataan dan penggunaan ruang dalam kondisi AKB dilaksanakan melalui:

1. Penataan ruang kerja didasarkan pada SBSK, konsep ABW, dan penerapan Protokol Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
2. Penggunaan Aset Bersama.

### D. MEKANISME PELAKSANAAN ABW

Pelaksanaan ABW pada unit eselon I meliputi:

1. Perhitungan kebutuhan ruang kerja;
2. Penyusunan rencana pelaksanaan ABW, yang terdiri dari rencana penataan ruang kerja, tahapan pelaksanaan, dan penetapan prioritas unit pelaksana, dengan mempertimbangkan kesiapan unit kerja;
3. Pengusulan kebutuhan BMN berupa pembangunan gedung kantor baru atau penambahan luasan





- gedung kantor melalui mekanisme Rencana Kebutuhan BMN (RKBMN);
4. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan, untuk pembangunan gedung dan penataan ruang kantor berkoordinasi dengan UKPBJ Kementerian Keuangan; dan
  5. Pelaporan pelaksanaan ABW kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Manajemen BMN dan Pengadaan.

#### PERUBAHAN BUDAYA KERJA

Program penataan ruang kerja berdasarkan ABW tidak akan berhasil mencapai tujuan yang diharapkan jika para pegawai tidak melakukan perubahan terhadap budaya kerjanya. Pegawai harus konsisten melaksanakan budaya kerja baru yang terkandung pada prinsip-prinsip pelaksanaan ABW seperti *Non-dedicated Seat*, *Clean Desk* dan *Collaborative Environment*. Penataan ruang kerja berdasarkan konsep *Open Space* diharapkan dapat memperlancar komunikasi dan koordinasi antar pegawai, pegawai dengan atasan dan dengan pegawai dari unit lain sehingga tercipta kolaborasi yang baik dan pada akhirnya kinerja dapat meningkat.

Untuk mewujudkan *Mobile Working* dan *Remote Working* dibutuhkan dukungan teknologi informasi dalam melaksanakan pekerjaan. Penyediaan perangkat kerja yang bersifat mobile seperti Laptop dan penyediaan koneksi internet nirkabel yang memadai. Selain itu cara bekerja/pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan dengan berbasis sistem tidak lagi dilakukan secara manual (*paper based*). Implementasi ABW dan FWS.

Ruang kerja bersama merupakan Sinergi antara dua program dalam ISRBTk no.1 *New Way of Working* yakni *Flexible Working Space* (FWS) dan *Activity Based Workplace* (ABW)

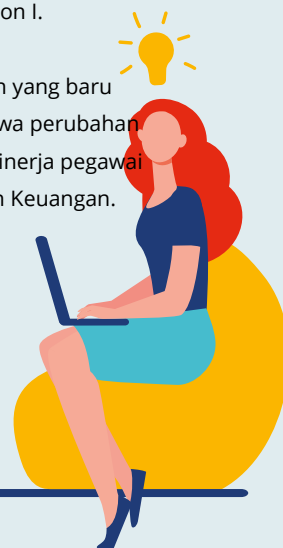
Dalam Keputusan Menteri Keuangan nomor: 223/KMK.01/2020 tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja (*Flexible Working Space*) di Lingkungan Kementerian Keuangan pada Diktum Ketiga huruf f disebutkan bahwa Pelaksanaan FWS dilakukan di luar kantor kedudukan pegawai bersangkutan dengan salah satu lokasinya adalah ruang kerja bersama pada unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan yang telah menerapkan ABW. Dalam Keputusan Menteri Keuangan nomor: 453/KMK.01/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan *Activity Based Workplace* di Lingkungan Kementerian

Keuangan pada Lampiran angka II Keten-tuan dan Prinsip Pelaksanaan ABW disebutkan bahwa kebutuhan ruang kerja berdasarkan ABW pada Zona Utama salah satunya adalah Ruang kerja bersama. Sesuai dengan KMK nomor: 453/KMK.01/2020, Ruang Kerja Bersama meliputi:

- *Satellite Office* adalah kantor di luar kantor utama yang memiliki ruang kerja bersama dan dapat dipergunakan oleh pegawai Kementerian Keuangan untuk melaksanakan FWS
- *Co-working Space* adalah ruang kerja yang disediakan bagi pegawai dari unit kerja yang berbeda di lingkungan Kementerian Keuangan yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan mekanisme FWS.
- Adanya ruang kerja bersama menunjukkan optimalisasi penggunaan aset berupa ruang kerja, penggunaan aset bersama dan sinergi antar unit eselon I.

Budaya kerja baru di tahun yang baru diharapkan dapat membawa perubahan yang signifikan terhadap kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

**Teks: Eko S.**  
Foto: Biro Organta



# KOMPETISI PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

# 2020

**K**ementerian Keuangan terus berupaya untuk meningkatkan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang optimal. Merubah *mindset* pengelolaan BMN, semula sebagai *asset administrator* menjadi tugas yang lebih strategis sebagai *asset manager*. Hal ini dilakukan agar terwujudnya penataan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

Selain itu, arah kebijakan pengelolaan BMN adalah juga difokuskan pada penggalian potensi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui optimalisasi BMN dalam bentuk pemanfaatan BMN seperti sewa, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) dan Bangun Guna Serah (BGS)/ Bangun Serah Guna (BSG).

Sebagai wujud peran Pengguna Barang kepada para Kuasa Pengguna Barang

(KPB) dalam mendorong Optimalisasi BMN, meningkatkan potensi PNBP, meningkatkan pemahaman tanggung jawab terkait optimalisasi BMN baik melalui penggunaan dan pemanfaatan, dan bentuk optimalisasi lainnya, maka Biro Manajemen BMN dan Pengadaan selaku Pengguna Barang menyelenggarakan kegiatan Kompetisi Pengelolaan BMN Kementerian Keuangan Tahun 2020.

Kompetisi Pengelolaan BMN ini juga juga merupakan sarana bertukar pikiran dalam berinovasi untuk optimalisasi

pemanfaatan BMN serta media untuk memberikan *reward* bagi satuan kerja yang melakukan optimalisasi dalam melakukan pengelolaan BMN.

Kategori kompetisi BMN Tahun 2020 terdiri dari kategori Optimalisasi BMN (Pemanfaatan/Penggunaan, atau Pemindahtanganan); Kategori Tertib Pengelolaan BMN; dan Kategori *Best Overall* (penilaian kepada satker yang mengikuti kedua kategori).

## INFO ASET

Peserta kompetisi adalah seluruh satuan kerja Kementerian Keuangan, dengan ketentuan:

1. Kantor Wilayah Unit Eselon I yang mempunyai kantor vertikal mengirimkan maksimal 3 satker;
2. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Umum minimal mengirimkan 3 satker (KPTIK/GKN);
3. Badan Pendidikan Pelatihan Keuangan minimal mengirimkan 3 satker; dan
4. Seluruh Satuan Kerja Kantor Pusat Eselon I.

Kegiatan yang dimulai sejak bulan Maret 2020 ini memiliki beberapa tahap dari mulai pendaftaran satker, penyerahan proposal, pemantauan progress oleh tim penilai serta proses penilaian oleh tim juri, hingga pemberian penghargaan kepada para pemenang yang dilakukan pada peringatan Hari Oeang 2020. Kompetisi Pengelolaan BMN Kementerian Keuangan Tahun 2020 diikuti oleh 264 satuan kerja dengan rincian perkategori adalah Kategori Optimalisasi diikuti oleh 96 Satker, Kategori Ketertiban diikuti oleh 228 Satker dan Kategori *Best Overall* diikuti oleh 60 Satker.

Setelah melewati tahap penilaian pertama dipilihlah 6 besar satker dari setiap kategori untuk melakukan presentasi dihadapan tim Juri yang beranggotakan Edy Gunawan (Kepala Biro Manajemen BMN dan Pengadaan), Dini Kusumawati (Kepala Biro Organisasi dan Ketatal-

aksanaan), dan Arief Wibisono (Tenaga Pengkaji Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara Kemenkeu). Presentasi peserta dilaksanakan secara virtual melalui acara Launching Penilaian Kompetisi Pengelolaan BMN di Lingkungan Kemenkeu tahun 2020 yang dibuka secara resmi oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan, Hadiyanto.

Akhirnya ditetapkan 3 juara terbaik dari setiap kategori melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KEP-257.1/SJ/2020 Perihal Penetapan Pemenang Kompetisi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan Tahun 2020 Tanggal 23 Oktober 2020 serta diumumkan pada saat hari Oeang pada tanggal 31 Oktober 2020.



# 2020

## PEMENANG KOMPETISI PENGELOLAAN BMN TAHUN 2020

### Kategori Optimalisasi BMN

#### Juara 1:

Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan

#### Juara 2:

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Ternate

#### Juara 3:

Kantor Pengelolaan TIK dan BMN Makassar

### Kategori Ketertiban Pengelolaan BMN

#### Juara 1:

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jawa Barat

#### Juara 2:

Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

#### Juara 3:

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat

### Kategori Best Overall

#### Juara 1:

Kuasa Pengguna Barang Kantor Pusat Sekretariat Jenderal

#### Juara 2:

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kalimantan Timur

#### Juara 3:

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bekasi

Kompetisi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan Tahun 2020 diharapkan dapat menjadi inspirasi dan dorongan bagi satuan kerja di lingkungan Kementerian Keuangan dalam melakukan optimalisasi aset, baik dalam strategi, inovasi, maupun implementasi optimalisasi BMN sesuai *best practice* serta tentunya meningkatkan *asset awareness* pejabat dan pegawai pengelola BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.



**Juara 2 Kategori Best Overall**

**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kalimantan Timur**



Midden Sihombing  
Kepala Kantor Wilayah DJPB  
Provinsi Kalimantan Timur

**K**ompetisi Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020 adalah salah satu upaya Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan untuk mendorong para Kuasa Pengguna Barang agar terus berinovasi dalam pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) serta untuk mewujudkan penataan BMN yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kali ini tim Info Pasti berkesempatan untuk berbincang dengan para juara Kompetisi Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020, yang telah berhasil mencapai nilai tertinggi dalam setiap kategori yang dikompetisikan. Berbagai upaya telah dilakukan oleh para juara kompetisi baik dalam inovasi pemanfaatan BMN maupun ketertiban dalam penataan administrasi dan fisik BMN.

Menurut Midden Sihombing, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) Provinsi Kalimantan Timur,



kompetisi seperti ini sangat baik dilakukan untuk memberikan semangat kepada setiap satuan kerja atau para peserta kompetisi agar terus berinovasi dalam pengelolaan dan penataan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.

Kantor Wilayah DJPB Provinsi Kalimantan Timur yang mendapatkan gelar **Juara II Kategori Best Overall**, dibawah komando Midden Sihombing, telah melakukan Penataan BMN sejak tahun 2017 jauh sebelum diadakannya kompetisi ini. "Memang kami tidak terpikirkan akan ada kompetisi semacam ini, namun penataan dan pengelolaan BMN adalah sebuah tanggung jawab yang harus kami laksanakan" ujar Midden.

Salah satu upaya yang dilakukan DJPB Provinsi Kalimantan Timur dalam menjaga aset adalah dengan menerapkan budaya ketika menggunakan rumah

dinas harus menjaga kebersihannya, sehingga setelah berganti pegawai dalam penggunaan rumah dinas, aset tersebut terawat dan nyaman untuk digunakan.

**Rizki Tavianto Karipany, Kepala Bagian Umum Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) Provinsi Jawa Barat** mengatakan Optimalisasi BMN sangatlah penting, selain menjadi salah satu *quickwin* DJPB Provinsi Jawa Barat, juga untuk menghindari adanya *idle* dalam penggunaan aset sehingga menghasilkan manfaat lebih dengan cara optimalisasi BMN.

Berbagai Optimalisasi BMN telah dilakukan DJPB Provinsi Jawa Barat. Tak heran satuan kerja ini menyandang gelar **Juara I Kategori Ketertiban Pengelolaan BMN**. Salah satu bentuk Optimalisasi BMN adalah penggunaan Rumah Negara Tipe D yang masih banyak kosong, diberikan



**Juara 1 Kategori Ketertiban Pengelolaan BMN**

**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Jawa Barat**

Rizki Tavianto Karipany  
Kepala Bagian Umum  
Kantor Wilayah DJPB  
Provinsi Jawa Barat



kepada pegawai Golongan II, yang seharusnya untuk pegawai Golongan III. "Inovasi yang telah dilakukan terkait optimalisasi adalah adanya penggunaan lahan gedung kantor pada bagian sayap Barat Gedung Dwi Warna yang digunakan sebagai Museum Perbendaharaan. Museum tersebut dikelola oleh Kanwil DJPB Provinsi Jawa Barat dengan konten yang dikelola dari "Permata DJPb Kantor Pusat"" Rizki menambahkan penjelasannya.

Barang Milik Negara di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) Provinsi Jawa Barat yang berupa bangunan gedung kantor dan kendaraan dinas telah digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi DJBC.

Widi Kurnianto Kepala Bagian Umum Kantor Wilayah DJBC Provinsi Jawa Barat menjelaskan seluruh rumah dinas digunakan sesuai peruntukannya. "Ada 80 Unit rumah dinas di Cijeruk dan 12 Unit rumah dinas di Gegerkalong, semua digunakan sesuai peruntukannya, untuk tempat tinggal" ujar Widi.

Sebagai Juara 3 Kategori Ketertiban Pengelolaan BMN, Kantor Wilayah DJBC Provinsi Jawa Barat sedang mengembangkan sebuah inovasi berupa aplikasi bernama "Smart Building" untuk memonitoring penggunaan sumber daya listrik dan air demi menjaga efisiensi dalam penggunaan sumber daya tersebut.

Biro Manajemen BMN dan Pengadaan berharap agar melalui Kompetisi Pengelolaan BMN ini setiap Kuasa Pengguna Barang terus melakukan inovasi dan membangun kesadaran yang cukup tinggi dalam mengelola dan menata Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Keuangan.

**KOMPETISI  
PENGELOLAAN  
BARANG  
MILIK NEGARA**

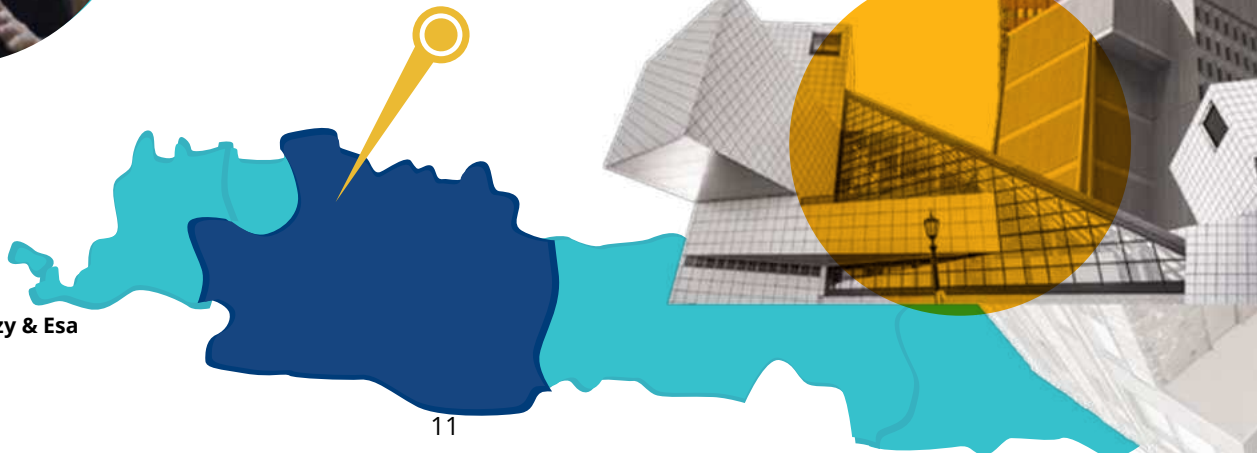
2020



**Juara 3 Kategori Ketertiban Pengelolaan BMN**

**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Bea dan Cukai Jawa Barat**

Widi Kurnianto  
Kepala Bagian Umum  
Kantor Wilayah DJBC  
Provinsi Jawa Barat



# PELIMPAHAN KEWENANGAN MENTERI KEUANGAN SELAKU PENGGUNA BARANG KEPADA PEJABAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

## LATAR BELAKANG

Dalam sistem Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP 28 tahun 2020, dikenal adanya tiga subjek pemegang kewenangan Pengelolaan BMN yaitu Pengelola Barang, Pengguna Barang (PB) dan Kuasa Pengguna Barang (KPB). Kewenangan tertinggi Pengelolaan BMN dipegang oleh Pengelola Barang dalam hal ini adalah Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang mempunyai kewenangan untuk menetapkan kebijakan dan melakukan Pengelolaan BMN dalam lingkup nasional serta melakukan pembinaan kepada seluruh kementerian atau lembaga (K/L). Sedangkan pimpinan K/L berperan selaku PB mempunyai kewenangan Penggunaan BMN di lingkup K/L masing-masing. Pada tataran operasional PB dapat menunjuk/menetapkan KPB untuk menggunakan BMN sesuai dengan tugas dan fungsi pada instansi yang dipimpinnya.

Secara umum, sifat kewenangan KPB dan PB dalam tata laksana pengelolaan BMN lebih kepada penyampaian usulan pengelolaan BMN, sedangkan kewenangan untuk memberikan persetujuan berada di Pengelola Barang.

Dalam pelaksanaan di lapangan, alur birokrasi dimaksud sering menimbulkan antrian dalam proses pengelolaan BMN terutama pada K/L dengan jumlah satuan kerja yang banyak. Hal ini disadari betul oleh Kementerian Keuangan sehingga pada tahun 2015, Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.

KMK ini memberikan sebagian kewenangan Pengelola Barang yang sifatnya decisive (memberikan persetujuan atas usul pengelolaan BMN) kepada Pengguna Barang sehingga diharapkan mampu membuka kran antrian yang menghambat proses pengelolaan BMN. Tidak berselang lama, Kementerian Keuangan selaku K/L melakukan hal serupa dengan melimpahkan kewenangan Menteri Keuangan selaku Pengguna Barang kepada pejabat di lingkup internal Kementerian Keuangan melalui KMK Nomor 520/KMK.01/2015 tentang

Pendelegasian sebagian wewenang Menteri Keuangan selaku Pengguna Barang kepada pejabat struktural dan Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Keuangan yang diubah dengan KMK Nomor 488/KMK.01/2018 (selanjutnya disebut KMK 520/2015).

Sebagai bentuk proses perbaikan dan evaluasi kebijakan, Biro Manajemen BMN dan Pengadaan melakukan evaluasi bentuk/mekanisme pelimpahan kewenangan yang digunakan dalam KMK 520/2015. Dari hasil evaluasi diperoleh bahwa pelimpahan kewenangan yang digunakan dalam KMK 520/2015 adalah dalam bentuk “delegasi” dan kewenangan tersebut didistribusikan dari Menteri Keuangan kepada pejabat level eselon II dan III. Dalam Pasal 13 ayat (4) c UU Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan diatur bahwa pelimpahan wewenang dalam bentuk delegasi “paling banyak diberikan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan 1 (satu) tingkat di bawahnya”. Melalui berbagai diskusi dan koordinasi dengan pihak yang membidangi aspek ketatalaksanaan, aspek hukum, dan aspek kebijakan pengelolaan BMN, disimpulkan bahwa bentuk/mekanisme pelimpahan kewenangan KMK 520/2015 tidak sesuai dengan ketentuan dalam

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan perlu segera dilakukan penyesuaian.

### KMK 32 TAHUN 2020

Terbitnya KMK Nomor 32/KMK.1/2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Menteri Keuangan selaku Pengguna Barang kepada Pejabat di lingkungan Kementerian Keuangan, merupakan langkah adaptasi dan mitigasi. Adaptasi yang dimaksud disini dilakukan dengan mengubah bentuk/mekanisme distribusi kewenangan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UU Nomor 30 Tahun 2014. Kewenangan “delegasi” yang sebelumnya digunakan dalam KMK 520/2015 diubah menjadi “mandat” mengingat penerima kewenangan adalah pejabat yang berada lebih dari satu level di bawah Menteri Keuangan. Sementara itu, di sisi lain, risiko cukup besar yang dihadapi ketika penandatanganan dokumen pengelolaan BMN masih menggunakan mekanisme delegasi terkait dengan keabsahan output atau dokumen pengelolaan BMN yang ditandatangani oleh pejabat. Untuk langkah mitigasi tersebut, KMK 32/KMK.1/2020 perlu segera lahir untuk menutup lubang pada KMK 520/2015.

Kehadiran KMK 32/2020 membawa semangat simplifikasi dan percepatan proses pengelolaan BMN. Beberapa materi baru terkait dengan Perencanaan, Penggunaan, Pemanfaatan dan Penatausahaan BMN ditambahkan sesuai dengan dinamika kebijakan dan tuntutan operasional pelaksanaan tugas. Melalui pelimpahan kewenangan ini, pejabat yang mendapatkan mandat diharapkan mampu melakukan proses pengelolaan BMN sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Pejabat yang meneri-

ma mandat Menteri Keuangan selaku Pengguna Barang dimaksud adalah:

1. Kepala Biro Manajemen BMN dan Pengadaan, 38 kewenangan
2. Sekretaris Unit Eselon I/ Kepala Biro Umum/Sekretaris LNSW, 13 kewenangan
3. Kuasa Pengguna Barang dan Kepala Kantor/Balai, 8 kewenangan.

Pelaksanaan kewenangan oleh pejabat dimaksud harus memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan bertanggung jawab secara substansi serta tidak melimpahkan kembali mandat yang telah diterima kepada pejabat lain. Hal ini diatur di dalam KMK Nomor 466/KMK.1/2018 tentang Pedoman Penetapan Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandat kepada Pejabat di lingkungan Kementerian Keuangan.

Sebagai dampak dari perubahan bentuk pelimpahan wewenang dalam bentuk mandat tersebut, perlu dilakukan penyesuaian naskah dinas yang menjadi output pelaksanaan pengelolaan BMN. Sebagaimana Ketentuan mengenai tata naskah dinas (PMK Nomor 136/PMK.01/2018 dan KMK Nomor 336/KM.1/2019), naskah dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang menerima mandat atas nama Menteri Keuangan menggunakan “atas nama Menteri Keuangan” dan kop naskah dinas menggunakan lambang negara garuda pancasila.

Kehadiran KMK 32/2020 tidak lepas dari beberapa kekurangan dalam penyusunannya. Ketiadaan aturan peralihan dalam batang tubuh KMK ini perlu diakui menjadi salah satu kendala dalam transisi implementasinya. Ketiadaan masa peralihan menjadikan unit yang mendapatkan distribusi kewenangan

harus beradaptasi ekstra dalam menyambut tugas baru yang diamanatkan. Pada tahap awal implementasi, kendala aplikasi naskah dinas elektronik (nadine) yang belum mengakomodir penulisan “atas nama menteri” untuk pejabat dengan tingkatan lebih dari satu level di bawahnya maupun penggunaan lambang garuda menjadikan pelaksanaan pekerjaan belum dapat dilaksanakan secara elektronik. Selain itu, evaluasi terhadap pelaksanaan pelimpahan wewenang perlu terus dilakukan baik mengenai mekanisme maupun materi wewenang yang dilimpahkan apakah memberikan dampak bagi efisiensi pengelolaan BMN.

### KESIMPULAN DAN SARAN

Lahirnya KMK 32/2020 sebagai langkah adaptasi terhadap ketentuan perundangan yang berlaku dan mitigasi keabsahan produk pengelolaan BMN merupakan hal urgen. Distribusi kewenangan kepada para pejabat di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai bentuk simplifikasi dan percepatan proses pengelolaan BMN diharapkan dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan BMN.

Teks: Budi



# ANALISIS PERMASALAHAN TENDER CEPAT DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

## PENDAHULUAN

Pengelolaan keuangan negara yang akuntabel salah satunya adalah melalui proses pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien.

Pengadaan barang/jasa bukan hanya merupakan kegiatan administratif semata, namun lebih dari itu merupakan kegiatan yang sangat strategis dalam menunjang kegiatan operasional instansi pemerintah dalam mengedepankan prinsip “Value for Money” yang tidak hanya berorientasi pada harga murah dalam proses pengadaanya namun juga memperhatikan kualitas barang/jasa yang dibeli .

Salah satu upaya untuk mewujudkan pengadaan yang efektif dan efisien adalah melalui pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, yaitu proses pengadaan barang/jasa yang memanfaatkan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 69 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Pasal ini mengatur bahwa penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

Pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa (PBJ) pemerintah secara elektronik dilaksanakan dimulai sejak tahun 2012. Proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa ini mengacu pada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Adapun ketentuan teknis operasionalnya diatur dalam Peraturan Kepala LKPP No. 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Perkembangan teknologi dan kebijakan dalam bidang pengadaan barang/jasa berkembang dengan cepat. Salah satu metode baru yang ditawarkan adalah penerapan metode Tender Cepat untuk mempercepat proses pemilihan Penyedia barang/jasa. Tender cepat diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering.

## TENDER CEPAT

Tender cepat adalah metode pemilihan penyedia barang/konstruksi/jasa lainnya dengan memanfaatkan Sistem Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa (SIKaP). Tender Cepat ini terbuka dan dapat diikuti oleh Pelaku Usaha Terkualifikasi dengan menggunakan Aplikasi SPSE 4.3.

Pada dasarnya Tender Cepat dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Spesifikasi teknis/KAK dan volume pekerjaan telah ditentukan secara rinci sehingga persyaratan teknis tidak dikompetisikan.
- b. Dimungkinkan penyebutan merk dalam spesifikasi teknis.
- c. Peserta tender telah terqualifikasi dalam SIKAP. (LKPP, bahan ajar e-tender cepat versi 4.3)

## ALUR TENDER CEPAT

Pokja Pemilihan login di SPSE Versi 4.3 untuk membuat paket tender. Paket tender tersebut disinkronkan dari aplikasi SIRUP (Sistem Rencana Umum Pengadaan). Kemudian, pada pilihan menu metode pemilihan pilihlah “Tender Cepat” susun jadwalnya, selanjutnya klik menu “setting kriteria” untuk menentukan kriteria yang memiliki kualifikasi seperti apa yang akan diundang oleh sistem untuk mendaftar pada Tender Cepat tersebut.

Pokja Pemilihan dapat mengatur Kriteria Penyedia seperti : Mengatur Minimal Pengalaman Pekerjaan Sejenis, Mengatur Minimal Nilai Kontrak yang dilakukan oleh Penyedia, Jangka Waktu Tahun,





TAHAPAN TENDER CEPAT MELIPUTI:



- Undangan penyedia secara otomatis melalui SIKaP bagi penyedia yang memenuhi kriteria kualifikasi akan terundang melalui Aplikasi SPSE.
- Penyedia yang diundang untuk mengikuti Tender Cepat mendaftar sebagai peserta dan mengunduh Dokumen Tender Cepat melalui aplikasi SPSE.
- Penyedia mengirim atau menyampaikan dokumen penawaran;
- Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran;
- Pokja Pemilihan mengumumkan hasil pembukaan penawaran;
- Verifikasi Penyedia;
- Pengumuman pemenang;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat SPPBJ dan Kontrak dengan Penyedia

PERMASALAHAN DALAM TENDER CEPAT

Pemilihan metode yang digunakan Pemilihan metode dengan menggunakan tender cepat dimaksudkan untuk mempercepat proses pemilihan penyedia barang/jasa sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat segera dimulai dengan proses yang mudah dan cepat. PPK memilih metode ini dengan maksud memper "cepat" proses PBJ namun pada kenyataannya tidak selalu demikian. Proses pemilihan seringkali berujung pada keterlambatan dan tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Beberapa aspek permasalahan yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan tender cepat:

1. Aspek Manajemen Resiko Merujuk pada Teori Manajemen Mutu yang lebih dikenal dengan teori triangle Biaya, Waktu dan Mutu (*Cost, Time dan Scope*). Konsep ini menjabarkan hubungan saling keterkaitan antara unsur-unsur tersebut yang saling mempengaruhi. *Output* yang menjadi sasaran akan terpenuhi jika terdapat keseimbangan antara anggaran (biaya), ruang lingkup (kualitas) yang diinginkan dan proses waktu yang diperlukan. Proses pengadaan barang / jasa dengan menggunakan metode pemilihan tender cepat lebih memfokuskan pada waktu peroses pemilihan yang cepat, evaluasi didasarkan pada harga

**“Faktor regulasi yang perlu mendapat sorotan terutama mengenai larangan dan kewajiban bagi penyedia kemudian standarisasi persyaratan tender yang tegas dan jelas.”**

terendah, serta evaluasi kualifikasi sementara untuk teknis hasil proses diserahkan dan dibebankan pada (PPK). Hal ini berisiko bagi PPK akan potensi untuk tidak mendapatkan barang/jasa sesuai dengan waktu dan kualitas yang diinginkan.

**2. Aspek Hukum**

Pada tender cepat, tidak ditetapkan persyaratan larangan dan kewajiban untuk mengikuti tender cepat.

Hal ini berakibat tender cepat dapat saja digunakan untuk pekerjaan yang bersifat kompleks. Sedangkan resiko keberhasilan atas proses pengadaan diserahkan kepada user yang melaksanakan tender cepat.

Permasalahan lainnya pada tender cepat adalah tidak adanya standarisasi persyaratan tender yang tegas dan jelas. Hal ini berakibat Pokja Pemilihan menentukan syarat sesuai kondisi dan kebutuhan PPK sebagaimana yang tertera pada dokumen pengadaan berupa Kerangka Acuan kerja (KAK). Contohnya: Untuk persyaratan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), beberapa daerah sudah tidak lagi mengeluarkan surat ijin tersebut; Pada persyaratan Tanda Daftar Perusahaan sudah diganti dengan Nomor Induk Berusaha (NIB);

Sistem penawaran berulang, kebanyakan dikuasai oleh penyedia dengan modal yang besar, hal ini menjadi kritik bagi pengusaha kecil yang tidak bisa menawar lebih rendah karena terkendala dana dan sumber daya yang dimiliki; Adanya penyedia yang menawar dengan penawaran rendah tetapi setelah diverifikasi dan klarifikasi penyedia tersebut mengaku tidak sanggup dan memilih mundur atau ketika sudah berkontrak gagal melaksanakan pekerjaan dan putus kontrak.

**3. Aspek Sistem dan Informasi**

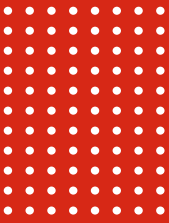
Penyedia yang dapat mengikuti tender cepat adalah penyedia yang sudah terdaftar pada aplikasi SIKAP. Saat ini, banyak penyedia yang terdaftar, namun salah dalam mengisi isian kualifikasi perusahaannya.

Penyedia mengisi kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang tidak sesuai dengan pengalaman. Penyedia menuliskan banyak kode KBLI/semua kode KBLI yang dimiliki penyedia tersebut diinput pada tabel pengalaman pekerjaan, padahal tidak berhubungan dengan lingkup pekerjaan pada pengalaman tersebut.

Contohnya:

a. Penyedia yang terundang tidak memiliki pengalaman yang berhubungan dengan tender pengadaan komputer dengan persyaratan kode KBLI G46511 (perdagangan besar komputer dan perlengkapan komputer) sedangkan penyedia yang terundang sama sekali tidak memiliki pengalaman terkait dengan pengadaan komputer atau sejenis. Hal ini terbukti setelah dilakukan verifikasi oleh Pokja Pemilihan terkait kode KBLI G46511, terhadap kontrak pengalaman yang tercantum dalam aplikasi SPSE ternyata pengalamannya tidak ada hubungannya dengan pengadaan komputer. Setelah dilakukan klarifikasi dengan penyedia, permasalahan ini muncul sebagai akibat bahwa ketika mengisi keterangan pada pengalaman kontrak, semua kode KBLI diinput oleh penyedia, meskipun tidak sesuai dengan pengalaman yang ditetapkan. Hal inilah yang mengakibatkan perusahaannya terundang dalam proses pemilihan penyedia yang dilakukan.

b. Banyak pengalaman perusahaan yang di input dalam SIKaP terindikasi palsu meskipun





**"Perlu adanya manajemen resiko dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode tender cepat."**

sudah melalui proses verifikasi Contohnya: Penyedia menyampaikan copy kontrak dan BAST kerjasama dengan suatu perusahaan/suatu instansi namun tidak dapat menunjukkan bukti potong PPh/faktur pajak PPN.

c. Penyedia yang berkinerja bagus justru tidak dapat mengikuti tender cepat karena belum mengupdate data kualifikasi dalam aplikasi SIKAP.

d. Klarifikasi teknis dilaksanakan oleh PPK, Pokja Pemilihan hanya melakukan verifikasi data kualifikasi. Hal ini berakibat ketika penyedia tidak dapat memenuhi syarat teknis maka, PPK mengembalikan kembali kepada Pokja Pemilihan untuk melakukan verifikasi pada calon pemenang berikutnya. Sehingga waktu terbuang sebagai akibat calon pemenang

yang tidak dapat memenuhi persyaratan teknis sebagaimana yang diminta dalam KAK.

**KESIMPULAN DAN SARAN**

Keinginan untuk mempercepat proses pemilihan penyedia barang/jasa melalui tender cepat tidak selalu dapat diwujudkan karena PPK harus menambah waktu untuk melakukan penilaian serta klarifikasi terhadap penawaran yang disampaikan pemenang tender. Anggaran biaya bertambah seiring dengan penambahan waktu yang dibutuhkan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa. Oleh karenanya hal-hal tersebut perlu diantisipasi sebagai manajemen resiko dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode tender cepat.

Tidak adanya larangan dan kewajiban bagi pelaku usaha serta tidak adanya standarisasi persyaratan tender yang tegas dan jelas dalam metode tender cepat, perlu menjadi perhatian dalam merumuskan perbaikan kebijakan dalam proses pengadaan barang/jasa ke depan. Sistem pemberian izin usaha berbasis KBLI oleh Pemda/pihak berwenang serta sistem klarifikasinya masih belum dilaksanakan secara optimal. Maka pihak terkait perlu melakukan evaluasi terhadap ketentuan dan kebijakan yang ada agar KBLI dapat dijadikan rujukan secara optimal dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa.

LKPP hendaknya terus mengembangkan kebijakan dan aplikasi SIKaP dengan mengakomodir berbagai kebutuhan yang ada antara lain tidak hanya mewajibkan merekam pengalaman dan legalitas usaha saja, tetapi juga merekam penilaian dari user atau pengguna jasa untuk menyaring penyedia yang berkinerja buruk. Untuk memudahkan proses verifikasi, dalam aplikasi SPSE agar ditambah fitur upload Kontrak dan BAST serta bukti pembayaran/potong pajak pada kolom pengalaman perusahaan. Tersedianya BAST dan bukti pembayaran/potong pajak dapat memudahkan pengecekan pengalaman dan menghindari pemalsuan data pengalaman. Perlu ditambahkan juga fitur upload verifikasi dari PPK dalam kontrak yang diupload mengingat PPK sudah terintegrasi dalam aplikasi SPSE. Sedangkan yang terkait penyedia barang/jasa, perlu penambahan fitur upload dokumen kualifikasi penyedia. Setiap data penyedia yang diisi dalam SIKaP diharapkan disertai dengan copy dokumen yang diupload, sehingga pokja pemilihan dapat mengetahui/mencocokkan antara dokumen dengan data pada SIKaP. Selain itu, dalam pelaksanaan uji coba perbaikan sistem nantinya, perlu menyertakan berbagai pemangku kepentingan untuk mendapatkan masukan dan pelaksanaan sosialisasinya perlu dilakukan secara masif ke Pemerintah Pusat/Daerah serta para pelaku usaha. Perlu disiapkan juga strategi agar semakin banyak pelaku usaha yang mendaftarkan perusahaannya pada sistem SIKaP.

**Teks: Yelly Metasari**



# KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG JASA

Sesuai amanat Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 (Perpres 16/2018) Pasal 75 ayat (1) yang menegaskan bahwa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD), dan Pasal 75 ayat (3) yang menyatakan bahwa UKPBJ tersebut berbentuk struktural dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Menteri Keuangan menetapkan pembentukan UKPBJ Kementerian Keuangan melalui Keputusan Menteri Keuangan nomor 558/KMK.01/2019 (KMK 558/2019) tentang Penetapan UKPBJ Kementerian Keuangan pada tanggal 10 Juli 2019. KMK 558/2019 tersebut mencabut seluruh KMK penetapan Unit Layanan Pengadaan yang berada di lingkungan Kementerian Keuangan.

KMK 558/2019 menetapkan beberapa hal, diantaranya:

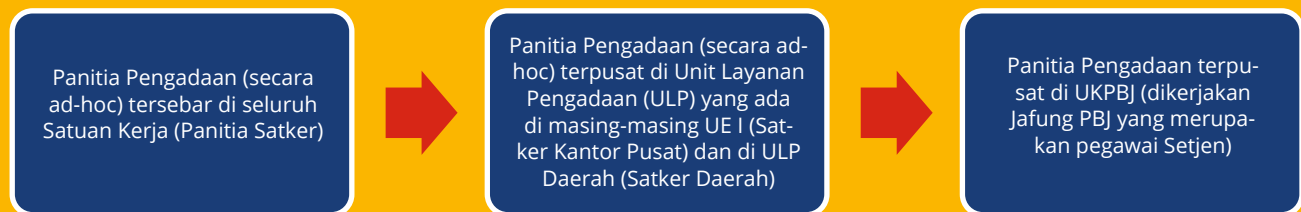
- Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan (Biro Madan) sebagai UKPBJ Kementerian Keuangan
- Kepala Biro Madan sebagai Kepala UKPBJ
- Fungsi UKPBJ dilaksanakan oleh beberapa Bagian di lingkungan Biro Madan, yaitu:
  - Bagian Perencanaan
  - Bagian Pengembangan Strategi dan Kinerja
  - Bagian Pemilihan dan Asistensi Pengadaan
  - Bagian Dukungan Teknis
  - Bagian Otomasi Proses Bisnis dan Manajemen Informasi

Keputusan Sekretaris Jenderal nomor KEP-144/SJ/2020 (KepSJ 144/2020) tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Tata Kelola UKPBJ Kementerian Keuangan

yang menguraikan fungsi UKPBJ yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian tersebut. Uraian tugas dan fungsi yang dijabarkan pada KepSJ 144/2020 tersebut di atas sudah sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 212/PMK.01/2017 (PMK 212/2017) tentang Perubahan atas PMK nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, Perpres 16/2018, dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 14 Tahun 2018 (Perlem 14/2018) tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

UKPBJ merupakan unit pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) hasil transformasi kelembagaan melalui proses yang cukup panjang. Tahapan perubahan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

## Proses Transformasi Panitia Pengadaan Kementerian Keuangan



## Proses Transformasi Kelembagaan UKPBJ Kementerian Keuangan





Dari kedua proses transformasi yang tergambar pada skema tersebut di atas dapat dilihat bahwa perubahan kelembagaan PBJ yang awalnya hanya berupa Tim Pengadaan dalam bentuk Panitia Pengadaan yang secara ad hoc terbentuk di setiap satuan kerja (satker), kemudian berubah menjadi lebih struktural dan terpusat (meskipun anggota Kelompok Kerja masih bersifat ad hoc) dalam bentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) di masing-masing UE I (dilekatkan pada salah satu unit yang menangani PBJ di seluruh Kantor Pusat UE I) dan ULP di Daerah (dilekatkan pada salah satu satker vertikal yang berada di setiap provinsi dibawah koordinasi Pusat LPSE),

lalu pada akhirnya bertransformasi menjadi UKPBJ di Biro Madan Sekretariat Jenderal (seluruh ULP yang berada di setiap UE I dan ULP di setiap daerah provinsi di-non-aktif-kan). Pembentukan UKPBJ tersebut seiring dengan program Modernisasi Pengadaan yang secara kelembagaan melebur Biro Perlengkapan dan Pusat LPSE menjadi Biro Manajemen BMN dan Pengadaan.

Perubahan kelembagaan ULP menjadi UKPBJ tersebut tidak sekedar berganti nama saja, tetapi mempunyai filosofi kelembagaan yang jauh berbeda. Jika ULP hanya mempunyai fungsi pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/

Jasa (tender) saja, maka UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah yang menjadi Pusat Keunggulan (Center of Excellence) Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan (Skopper) sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah (value added) dan manfaat dalam Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia.

Hubungan UKPBJ dengan Pelaku PB





Sebagai tindak lanjut dari kebijakan pembentukan UKPBJ di seluruh K/L/ PD, berdasarkan Peraturan Kepala LKPP nomor 5 Tahun 2019 (Perka 5/2019) tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ, LKPP menetapkan Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ dengan tujuan untuk:

- a. memberikan standar mutu dalam program pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. memberikan acuan kepada UKPBJ dalam meningkatkan kapabilitas UKPBJ;
- c. memberikan status pencapaian UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. mendorong UKPBJ menjadi organisasi pembelajar yang selalu melakukan perbaikan berkelanjutan untuk fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang lebih baik.

Kapabilitas UKPBJ digambarkan melalui 5 (lima) tingkatan kematangan sebagai berikut:

- a. nisiasi (Level 1), yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ).
- b. Esensi (Level 2), yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif.
- c. Proaktif (Level 3), yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui kolaborasi, penguatan fungsi peren-

canaan bersama pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

- d. Strategis (Level 4), yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.
- e. Unggul (Level 5), yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik PBJ yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.

Model kematangan UKPBJ digambarkan sebagai berikut:



Hingga saat ini, LKPP baru menetapkan ketentuan mengenai rincian deskripsi, contoh bukti dukung untuk setiap variabel dan mekanisme perhitungan skor tingkat kematangan yang tercantum dalam Lampiran Perka 5/2019 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini. Sedangkan mekanisme uji/klarifikasi lapangan yang menjadi penentu ditetapkannya tingkat kematangan UKPBJ (setelah UKPBJ melakukan penilaian secara mandiri dan pengumpulan bukti-bukti dukung yang kemudian diverifikasi oleh LKPP) masih dalam proses penyelesaian.

Selain itu, LKPP menyusun petunjuk teknis pemenuhan kematangan UKPBJ sebagai pedoman setiap UKPBJ dalam memenuhi semua persyaratan yang diminta, Hingga saat ini LKPP

baru menetapkan petunjuk teknis pemenuhan kematangan UKPBJ level 3 (Proaktif), sedangkan untuk level 4 (Strategis) dan level 5 (Unggul) masih dalam proses penyusunan.

Berdasarkan mekanisme penilaian secara mandiri dan pengumpulan bukti-bukti dukung yang kemudian diverifikasi oleh LKPP, hingga saat ini Kementerian Keuangan secara administrative dinyatakan sebagai Kementerian pertama yang telah berhasil memenuhi kematangan UKPBJ level 3 (Proaktif).

Sambil menunggu dilakukannya uji/klarifikasi lapangan dimaksud, dan dalam kondisi LKPP masih berupaya menyusun petunjuk teknis pemenuhan kematangan UKPBJ level 4 (Strategis) dan level 5 (Unggul), sebagai prime mover, Kementerian

Keuangan berupaya secara maksimal untuk segera mewujudkan pencapaian kematangan UKPBJ level 4 (Strategis) dan level 5 (Unggul) secara bertahap (direncanakan paling lambat di TA 2022 dan diupayakan lebih cepat dari itu).

**”hingga saat ini  
Kementerian Keuangan  
secara administrative din-  
yatakan sebagai  
Kementerian pertama  
yang telah berhasil  
memenuhi kematangan  
UKPBJ level 3  
(Proaktif)”**



Teks: Achmad Zikrullah



# LANGKAH STRATEGIS UNTUK PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

## PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 28 TAHUN 2020

Pada tanggal 8 Juni 2020, Presiden Joko Widodo telah menandatangani Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Ditetapkannya Peraturan Pemerintah (PP) nomor 28/2020 ini mengubah beberapa pasal dari PP sebelumnya yaitu PP nomor 27/2014. Beberapa latar belakang dalam penetapan PP 28/2020 sebagai pengganti PP 27/2014 antara lain dikarenakan pengelolaan barang milik negara/daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan pengaturan yang komprehensif sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif, dan efisien. Selain itu juga salah satu latar belakang diterbitkannya PP ini adalah dikarenakan PP nomor

27/2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sehingga perlu dilakukan perubahan.

Secara garis besar, pokok perubahan pada PP 28/2020 jika dibandingkan dengan PP 27/2014 meliputi 36 perubahan pasal dan penjelasan yaitu antara lain terkait dengan pemindahtanganan, pemanfaatan, penilaian, badan layanan umum (BLU), dan pengaturan lainnya. Selain itu juga pada PP 28/2020 telah menambahkan entitas desa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. Adanya entitas desa ini maka desa dapat turut menjadi pihak yang dapat melakukan proses tukar menukar dan hibah untuk barang milik negara/daerah. Salah satu pokok perubahan yang menjadi sorotan adalah terkait dengan

aspek pemanfaatan. Adanya pengaturan baru dalam pengelolaan barang milik negara/daerah dalam aspek pemanfaatan sehingga dapat mendukung program percepatan pembangunan infrastruktur Indonesia.

Perubahan pengaturan pada aspek pemanfaatan ini dimaksudkan agar pengelolaan barang milik negara/daerah dapat menjadi lebih optimal sehingga dapat meningkatkan pendapatan negara bukan pajak (PNBP) di samping fungsi utamanya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja. Peningkatan PNBP diharapkan dapat membantu untuk mendukung pendanaan di penyediaan infrastruktur lainnya.

Hal ini sejalan dengan pernyataan Direktur Barang Milik Negara, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Encep Sudarwan pada acara Sosialisasi PP 28/2020



sebagaimana dikutip oleh laman DJKN. Kemenkeu.go.id yang menyatakan bahwa terdapat bentuk baru pemanfaatan BMN, yaitu kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur.

Bentuk baru pemanfaatan BMN ini merupakan optimalisasi BMN untuk meningkatkan fungsi operasional BMN guna mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya. “Dalam rangka mendukung program percepatan pembangunan infrastruktur Indonesia, peran BMN dioptimalkan melalui penambahan bentuk baru pemanfaatan barang milik negara yaitu kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur,” ujar Encep.

Selanjutnya terkait pemanfaatan barang milik negara/daerah khususnya untuk mekanisme sewa terdapat perubahan yaitu terkait dengan penyeteroran uang sewa. Pada pasal 29 ayat 10, PP 28/2020 dinyatakan bahwa “Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) penyeteroran uang Sewa Barang Milik Negara/Daerah dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:

- Sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
- Sewa untuk Barang Milik Negara/Daerah dengan karakteristik/ sifat khusus.”

Dengan adanya penyeteroran secara bertahap ini diharapkan dapat menjadikan sewa menyewa untuk kerja sama infrastruktur dapat lebih menarik dan meningkatkan PNBPN.

Sedangkan pengaturan terkait definisi dari barang milik negara/daerah dengan karakteristik/sifat khusus (poin b) akan diatur lebih khusus dalam Peraturan Menteri Keuangan untuk barang milik negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri untuk barang milik daerah.

Perubahan pada peraturan terkait pengelolaan barang milik negara/daerah diharapkan dapat menjadi pendongkrak ekonomi dan meningkatkan peran pengelolaan barang milik negara/daerah dalam meningkatkan PNBPN yang akan berujung pada kemaslahatan masyarakat. Selain itu dengan adanya perbaikan pada tata kelola pengelolaan barang milik negara/daerah diharapkan dapat meningkatkan tingkat ease of doing business (kemudahan dalam berbisnis) terutama terkait dengan investasi penyediaan infrastruktur di Indonesia.

Teks: Aldy W.

**“Dalam rangka mendukung program percepatan pembangunan infrastruktur Indonesia, peran BMN dioptimalkan melalui penambahan bentuk baru pemanfaatan barang milik negara yaitu kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur”  
- Encep**



# SAATNYA BEBENAH MELALUI SENSUS BARANG MILIK NEGARA

## LATAR BELAKANG

Sensus Barang Milik Negara (BMN), selanjutnya disebut sensus, adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN terkecuali untuk BMN berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pembangunan (KDP). Sensus itu sendiri merupakan amanat dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan. Di tahun 2018 dan 2019, seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Keuangan telah menyelesaikan kewajiban melaksanakan sensus sesuai dengan tata cara pelaksanaan yang tercantum di dalam Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor 43/MK.1/2017 tentang Pelaksanaan Sensus BMN di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Biro Manajemen BMN dan Pengadaan bertanggung jawab untuk melakukan kompilasi hasil laporan sensus yang dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Hasil tersebut disampaikan kepada Pengelola Barang sebagai Laporan Hasil Sensus Kementerian Keuangan tahun 2018 dan 2019.

Hasil Laporan Sensus Tahun 2018 dan 2019 di lingkungan Kementerian Keuangan

KATEGORI	2018		2019	
	NUP	NILAI	NUP	NILAI
Naik	33,141	109,081,799,532,217	1,051,301	8,764,285,358,716
RR	5,685	1,425,985,666,123	124,066	651,354,554,710
RB	4,422	612,962,299,557	382,755	651,354,554,710
Berlebih	144	2,533,373,535	340	866,316,376
Tidak Ditemukan	690	58,496,646,524	135,648	581,410,111,299
Sengketa	222	2,876,021,863,586		581,410,111,299
Jumlah	44,304	114,057,799,381,542	1,694,110	8,764,285,358,716

Sumber: LHS 2018, 2019

## URGensi SENSUS DAN TINDAK LANJUTNYA

Tujuan utama dilaksanakannya sensus BMN adalah untuk meng-capture kondisi dan eksistensi BMN secara riil di lapangan. Hasil sensus yang diharapkan tentu saja kesamaan informasi antara data pada pencatatan dengan BMN existing, atau yang terjadi justru sebaliknya. Sebagai contoh; terdapat BMN yang ditemukan secara fisik namun tidak tercatat di dalam Daftar Barang (DB), atau sebaliknya terdapat catatan di dalam DB namun secara fisik tidak ditemukan. Selain itu terdapat juga barang yang secara fisik berada dalam kondisi Rusak Berat namun secara administrasi masih tercatat dalam kondisi Baik. Perbedaan data antara hasil sensus dengan pencatatan BMN existing ini yang disebut dengan gap informasi. Perlu dimaknai secara mufakat bahwa hasil sensus tidak boleh hanya berhenti pada penyajian dan pengungkapan data dalam bentuk laporan, namun hasil ini juga harus mampu menjadi bagian dari perbaikan pengelolaan BMN terutama pada pencatatan aset yang merupakan dasar penyusunan laporan barang maupun laporan keuangan. Gap informasi akan berperan sangat penting dalam menentukan upaya tindak lanjut hasil sensus guna perbaikan pencatatan aset. Panduan dan tata cara perbaikan pencatatan sebagaimana dimaksud kemudian diatur di dalam Surat Edaran Menteri

Keuangan Nomor 1/MK.1/SJ.7/2020 (SE 1) tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Sensus BMN Kementerian Keuangan. Pada tahun 2019, seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Keuangan telah menyelesaikan kewajiban melaksanakan sensus sesuai dengan tata cara pelaksanaan yang tercantum di dalam Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor 43/MK.1/2017 tentang Pelaksanaan Sensus BMN di Lingkungan Kementerian Keuangan.

## SURAT EDARAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT SENSUS





Penyajian informasi BMN yang andal ditunjukkan dengan pencatatan BMN yang mencerminkan kondisi dan eksistensi aset secara akurat di lapangan. Sebagai contoh barang dalam kondisi Rusak Berat harus disajikan di dalam laporan sebagai BMN Rusak Berat, atau barang yang terdapat secara fisik dan belum tercatat tentu saja harus dicatatkan ke dalam DB, begitu pula dengan barang yang tidak ditemukan secara fisik harus dikeluarkan dari catatan. Dengan terwujudnya prinsip full disclosure (penyajian data secara utuh) akan membentuk suatu keyakinan atas informasi yang tersaji pada laporan barang maupun laporan keuangan.

Mengingat pentingnya tindak lanjut hasil sensus dengan diiringi semangat pembenahan pencatatan BMN guna penyajian informasi yang kredibel, SE-1 memberikan kemudahan proses tindak lanjut melalui simplifikasi Pengelolaan BMN dengan tidak mengesampingkan aspek akuntabilitas. Simplifikasi dimaksud dilakukan dengan memotong jalur pengajuan usulan Penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang (KPB) kepada Pengguna Barang (PB) atau Pejabat yang menerima pelimpahan kewenangan PB sebagaimana diatur di dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.01/2020 tentang Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan Selaku Pengguna Barang Dalam Bentuk Mandat Kepada Para Pejabat di Lingkungan Kementerian Keuangan. Melalui mandat tersebut persetujuan Pengelolaan BMN berupa Penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan 100 juta rupiah cukup dilakukan oleh Sekretaris Unit Eselon I/Kepala Biro Umum/Sekretaris LNSW.

Dengan semangat simplifikasi yang sangat kental, SE 1 tetap menjaga akuntabil-

itas Pengelolaan BMN antara lain melalui penerbitan surat pernyataan maupun surat keterangan KPB untuk memastikan keabsahan hasil sensus. Meskipun pada saat kegiatan sensus telah dilakukan penelitian secara fisik, sebagai suatu bentuk kehati-hatian, setiap barang yang tidak ditemukan pada hasil sensus perlu ditelusuri kembali keberadaannya sebelum dilakukan usulan Penghapusan BMN. KPB dapat membentuk Tim Penelusuran yang bertugas untuk memastikan keberadaan barang secara fisik dan memberikan rekomendasi tindak lanjut atas barang dimaksud. Hasil penelusuran kembali tersebut dituangkan ke dalam suatu laporan disertai dengan daftar barang hasil penelusuran.

Setelah proses penelusuran kembali, KPB dapat mengajukan usulan Penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan 100 juta rupiah kepada Sekretaris Unit Eselon I/Kepala Biro Umum/Sekretaris LNSW untuk mendapatkan persetujuan Penghapusan. Dalam proses pertimbangan pemberian persetujuan, Sekretaris Unit Eselon I/Kepala Biro Umum/Sekretaris LNSW dapat melibatkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk memberikan review terutama untuk BMN dengan tahun perolehan di atas 2014 dan nilai perolehan di atas 50 juta rupiah. Sedangkan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan di atas 100 juta rupiah, pengajuan usulan Penghapusan BMN mengikuti ketentuan yang berlaku pada Pengelola Barang mengingat bahwa persetujuan atas usulan dimaksud merupakan kewenangan Pengelola Barang.

Selain itu, SE 1 juga memastikan akurasi kondisi barang dengan melakukan update pada aplikasi SIMAN maupun SAKTI.

BMN dengan kondisi Baik dan Rusak Ringan akan disajikan sebagai aset aktif, sedangkan untuk BMN dengan kondisi Rusak Berat akan disajikan sebagai aset yang dihentikan dari operasional pemerintahan. Penelusuran kembali yang dilakukan oleh Tim Penelusuran akan memastikan ketepatan penyajian kondisi barang, terutama pada barang yang tidak ditemukan berdasarkan hasil sensus namun ditemukan keberadaannya setelah dilakukan penelusuran kembali.

## KESIMPULAN DAN SARAN

Pelaksanaan sensus harus dapat memberikan dampak positif bagi penyajian pelaporan barang dan keuangan serta bagi pelaksanaan Pengelolaan BMN secara keseluruhan. Ibarat peribahasa “sekali menyelam minum air”, sensus yang dilakukan setidaknya 5 (lima) tahun sekali harus dapat dimanfaatkan tidak hanya sebagai upaya pemutakhiran data namun juga sebagai media penghimpunan data yang lebih komprehensif. Teknologi informasi yang terintegrasi pun perlu dikedepankan untuk memudahkan penyimpanan dan penggalian data di masa depan. Hal ini akan dapat meminimalisir terjadinya gap informasi antara kondisi di lapangan dengan kondisi di atas kertas. Dengan minimnya gap yang terjadi, diharapkan informasi yang andal dan kredibel atas BMN dapat meningkatkan kualitas laporan barang dan laporan keuangan di lingkungan Kementerian Keuangan.

Untuk itu, seluruh entitas di lingkungan Kementerian Keuangan dimulai dari KPB, PB maupun Pejabat yang menerima pelimpahan kewenangan PB harus bersinergi untuk men-

**Teks: Budi**



# Kemenkeu Dukung Pendidikan Indonesia

Hibahkan Aset Kepada Yayasan Al-Qur'an Centre Ummu Habibah Kota Tangerang

**D**i tengah pandemi Covid-19 Kementerian Keuangan tetap tunjukkan kepedulian pada bidang pendidikan dan keagamaan dengan menghibahkan Barang Milik Negara kepada Yayasan Al-Qur'an. Kegiatan ini dilaksanakan pada Senin (21/12/2020). Penandatanganan Naskah Hibah dan BAST BMN berupa 40 unit meja, 40 unit kursi, dan 40 unit PC antara Kementerian Keuangan c.q. DJPK dengan Yayasan Al-Qur'an Centre Ummu Habibah Kota Tangerang. Naskah Hibah dan BAST ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Harry Z. Soeratin dan Ketua Yayasan Ummu Habibah, Latifah Hariawati serta disaksikan oleh Kepala Biro Manajemen BMN dan Pengadaan Kemenkeu, Edy Gunawan.

Kegiatan ini menunjukkan apresiasi yang tinggi dan komitmen yang sungguh-sungguh dari Kementerian Keuangan guna mendukung penyelenggaraan kepentingan pendidikan dan keagamaan di Yayasan Al-Qur'an Ummu Habibah atas pemanfaatan obyek hibah tersebut.

Kegiatan pemberian hibah hari ini merupakan salah satu upaya dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara yang sudah tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas fungsi Kementerian Keuangan. Pemberian hibah salah satunya dapat dilaksanakan dengan pertimbangan kepentingan keagamaan. Optimalisasi Barang Milik Negara terus dilakukan Kementerian Keuangan agar Barang Milik Negara yang dikelola dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi Kementerian Keuangan, Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah serta Masyarakat Indonesia pada umumnya. Proses pengajuan dan pemberian hibah Barang Milik Negara pada hari ini, sudah melalui tahapan yang telah ditetapkan termasuk melalui persetujuan dari Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara c.q. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II.

Edy Gunawan dalam sambutannya menyampaikan bahwa setelah naskah hibah ditandatangani, tentunya kedua belah pihak sebagaimana dimaksud dalam nas-

kah hibah dapat menjalankan hak dan kewajibannya masing-masing antara lain pihak pemberi hibah dapat melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap obyek hibah sesuai dengan peruntukan hibah, melakukan monitoring dan evaluasi untuk menjamin difungsikannya hibah Barang Milik Negara sesuai dengan permohonan hibah secara berkala, dan melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Negara dalam Daftar Barang Milik Negara. Sedangkan bagi penerima hibah berhak untuk mengelola/menggunakan Barang Milik Negara yang dihibahkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memelihara dan melakukan pengamanan serta pemeliharaan atas obyek hibah tersebut. Edy gunawan berharap bahwa dengan terlaksananya kegiatan hibah ini diharapkan BMN yang dihibahkan dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu pendidikan lembaga pendidikan di bawah naungan yayasan dan memberikan keberkahan bagi Kemenkeu.

**Teks: Ayu**



# Kemenkeu Peduli Kegiatan Sosial

Hibahkan Aset Kepada Yayasan Fastabiqul Khoiraat dan Yayasan Al Barokah PWI Cilebut

**P**ada masa pandemi seperti ini kepedulian dengan sesama merupakan salah satu kunci dalam melewati masa pandemi. Saling bahu-membahu dalam kebaikan, menolong sesama dan menggalakkan kegiatan sosial. Hal itulah yang sedang dilakukan oleh Kementerian keuangan sebagai wujud kepedulian terhadap masyarakat Indonesia.

Kementerian keuangan melalui Biro Umum selaku kuasa pengguna barang dan Biro Manajemen BMN dan Pengadaan selaku pengguna barang memberikan hibah berupa kendaraan operasional kepada yayasan Fastabiqul Khoiraat dan Yayasan Al Barokah PWI Cilebut. Kedua yayasan tersebut merupakan lembaga sosial/keagamaan yang salah satu kegiatan utamanya adalah pengurusan jenazah. Dalam melaksanakan tugasnya, tentu kedua yayasan tersebut memerlukan sarana dan

prasarana, khususnya kendaraan untuk pengantaran jenazah maupun keadaan darurat lainnya. Tentunya dengan adanya hibah berupa kendaraan operasional kepada dua yayasan tersebut diharapkan dapat membantu mobilitas dalam membantu masyarakat sekitar, serta dapat mendukung kegiatan utama mereka dalam pengurusan jenazah, maupun kegiatan lainnya seperti operasional sekolah maupun acara keagamaan yang dikelola oleh kedua yayasan tersebut.

Selain bermanfaat kepada masyarakat sekitar, hibah kepada masyarakat ini juga merupakan salah satu langkah optimalisasi BMN yang dapat dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini Kementerian Keuangan, khususnya untuk BMN yang sudah tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.

Proses pemberian hibah diawali dengan pengajuan proposal permohonan Hibah

BMN berupa Kendaraan Dinas yang akan digunakan sebagai sarana pendukung kegiatan pengurusan jenazah. Berdasarkan proposal permohonan tersebut, telah dilakukan kajian, baik dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis. Berdasarkan kajian tersebut, disimpulkan bahwa permohonan Hibah dimaksud dapat dipertimbangkan untuk disetujui mengingat melalui Hibah BMN ini dapat memberikan manfaat sosial dan ekonomi yang besar bagi masyarakat.

Dengan adanya hibah tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada masyarakat luas secara umum dan Yayasan Fastabiqul Khoiraat dan Yayasan Al Barokah PWI Cilebut secara khusus.

Kemenkeu peduli, di masa pandemi.

**Teks: Esa**



# Integritas Dari Hati

Pencanangan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi

Dalam rangka mewujudkan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi, Biro Manajemen BMN dan Pengadaan dan Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan bersinergi dalam melaksanakan kegiatan pencanangan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (ZI WBK) pada Selasa (29/12/2020) melalui *video conference*.

Hadiyanto, Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan, sebagai keynote speaker dalam kegiatan ini. Hadiyanto memberikan arahan sekaligus membuka secara resmi kegiatan pencanangan ZIWBK serta berharap semua pejabat dan pegawai Biro Manajemen BMN dan Pengadaan (Romadan) serta Biro Perencanaan dan Keuangan (Rocankeu) berkomitmen untuk mensukseskan dan meraih prediket ZIWBK. Kegiatan dilanjutkan dengan sambutan Edy Gunawan Selaku Kepala Biro Manajemen BMN dan Pengadaan dan Chalimah Pujihastuti Selaku Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan. Serta komitmen dukungan dari pembina pembangunan ZIWBK dari Dini Kusumawati, Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana serta Rina Robiati, Inspektur VI pada Inspektorat Jen-

deral. Kegiatan ini diakhiri dengan acara *sharing session* yang disampaikan oleh mantan anggota Komisioner KPK, Laode M. Syarif serta penerima penghargaan Future Leader dari Kementerian PAN RB, Muhammad Rifki Al Habib, Pegawai dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Kegiatan pencanangan ZIWBK ini mengundang perwakilan *stakeholder* Romadan dan Rocankeu mulai penyedia barang/jasa, Kementerian/Lembaga yang bekerjasama dalam Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Unit Eselon I Kementerian Keuangan, serta Kantor Wilayah serta satuan kerja di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kegiatan ini juga menampilkan berbagai testimoni yang disampaikan oleh para stakeholder terkait layanan yang diberikan oleh Romadan dan Rocankeu serta harapan terhadap peningkatan layanan ke depan serta pencapaian terhadap ZIWBK

Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi pada Romadan dan Rocankeu merupakan bagian dari pemenuhan arahan Ibu Menteri Keuangan yang meminta bahwa nantinya seluruh unit di Kementerian Keuangan bersertifikasi Zona Integritas WBK. Jadi diharapkan semakin banyak unit-unit di

lingkungan Kementerian Keuangan yang memperoleh prediket Zona Integritas WBK/WBBM pada level nasional.

“Integritas dari hati, kami jalani dengan PASTI,” kata Edy Gunawan dalam sambutannya. Kata PASTI juga menjadi Romadan, yang merupakan akronim dari Profesionalisme, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif. Edy juga menyampaikan bahwa sebagai langkah awal dalam mewujudkan ZI WBK di Romadan telah dilakukan berbagai upaya perubahan, seperti perubahan mindset dan culture set melalui penetapan budaya kerja, penguatan integritas dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Disamping itu selalu didorong dan dibangkitkan gairah integritas bagi seluruh pegawai.

Dengan terlaksananya kegiatan perencanaan ini diharapkan dapat meningkatkan integritas para pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan dan melalui kegiatan ini dapat mewujudkan cita-cita yang mulia dalam membentuk organisasi yang berintegritas, bebas dari praktek KKN, berkinerja tinggi, dan mampu memberikan layanan yang memenuhi ekspektasi *stakeholders*.

**Teks: Ayu**



# Satellite Office Kemenkeu

The New Way of Working

**K**ementerian Keuangan (Kemenkeu) terus melakukan upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi, salah satunya dengan menciptakan terobosan baru dalam bekerja. Dalam rangka menjalankan Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB) sekaligus melaksanakan Optimalisasi Barang Milik Negara, Sekretariat Jenderal (Setjen) pada akhir tahun 2020, meluncurkan program baru sebagai implementasi dari *The New Ways of Working* yaitu ruang kerja bersama dalam wujud *Satellite Office* dan *Co-Working Space*.

Peluncuran program baru ini dilakukan secara simbolis oleh Menteri Keuangan (Menkeu), Sri Mulyani Indrawati dalam acara Dialog Tutup Tahun APBN 2020 yang diselenggarakan secara hybrid yaitu di Aula Mezzanine Gedung Juanda dan juga secara virtual melalui aplikasi Zoom pada Rabu (30/12). Program ini dilaksanakan Kemenkeu dalam menghadapi implementasi budaya kerja yang adaptif dan berbasis digital guna meningkatkan produktivitas kinerja pegawai.

*Satellite Office* merupakan sebuah program optimalisasi penggunaan BMN berupa kantor di luar kantor utama yang

dapat digunakan untuk bekerja oleh pegawai dari seluruh unit di Kementerian Keuangan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai Flexible Working Space (FWS). Pada tahap awal pembangunan *Satellite Office*, Sekretariat Jenderal telah menunjuk salah satu kantor yang berlokasi di Kota Bogor sebagai piloting project. Sebagai kota penyangga Ibu Kota Jakarta, Bogor sangat sesuai untuk dijadikan sebagai lokasi *Satellite Office* Kementerian Keuangan.

KPPN Bogor ditetapkan menjadi *pilot project Satellite Office* pada tahun 2020 dengan lokasinya yang strategis dan didukung kesiapan sarana dan prasarana yang tersedia. Dengan hadirnya *Satellite Office*, pegawai dapat bekerja secara remote working tanpa harus menempuh perjalanan jauh ke kantor utama. Pegawai yang bekerja dari *Satellite Office* disiapkan fasilitas yang memadai seperti: Ruang kerja dengan konsep open space; Koneksi internet dan intranet kemenkeu; Tempat penyimpanan barang pribadi milik pegawai; serta fasilitas penunjang lainnya guna meningkatkan kenyamanan dalam bekerja.

Kemenkeu meluncurkan program *co-working space* yang merupakan ruang kerja bersama yang dapat digunakan

oleh pegawai dari seluruh unit di Kementerian Keuangan sebagai bagian dari pelaksanaan Activity Based Workplace (ABW). Pada tahap awal pelaksanaan *co-working space*, Sekretariat Jenderal menunjuk piloting project yakni KPTIK BMN Makassar. *Co-Working Space* KPTIK BMN Makassar dilengkapi dengan berbagai fasilitas memadai dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan seperti: Ruang kerja nyaman yang memiliki tata letak ruang dengan konsep open space; Berbagai fasilitas yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas pegawai seperti loker pribadi. *Co-working Space* mendorong terciptanya komunikasi, diskusi dan kolaborasi antar pegawai dengan memanfaatkan ruang kerja tanpa harus bekerja di kantor utama namun pegawai tetap produktif dalam bekerja.

*Satellite Office* dan *Co-working Space* merupakan bukti nyata Kementerian Keuangan dalam mengimplementasikan Inisiatif Strategis Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan untuk mewujudkan budaya kerja yang adaptif, berbasis digital dengan pemanfaatan teknologi informasi dan guna meningkatkan produktivitas dan kinerja pegawai Kementerian Keuangan.

**Teks: Ayu**

# PENGHEMATAN ANGGARAN MELALUI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

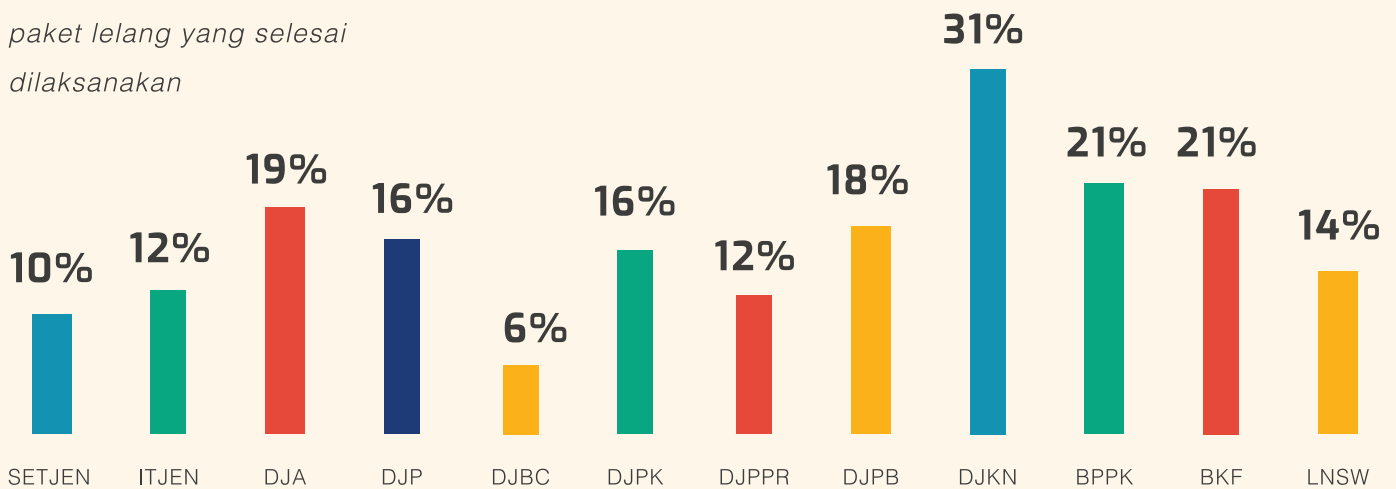
Penghematan = Pagu Anggaran - Nilai Kontrak

$$\text{Presentase Penghematan} = \left( \frac{\text{Nilai Penghematan}}{\text{Pagu Anggaran}} \right) \times 100\%$$

## TOTAL PENGHEMATAN KEMENTERIAN KEUANGAN

# 11.60%

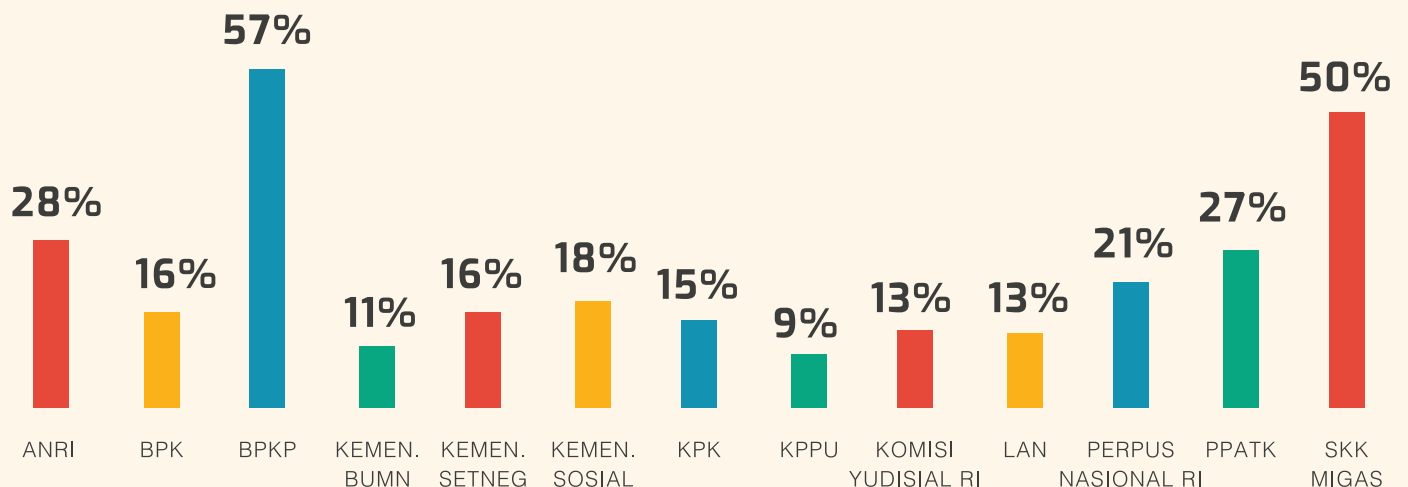
Penghematan yang dihitung adalah penghematan dari paket lelang yang selesai dilaksanakan



## TOTAL PENGHEMATAN KEMENTERIAN / LEMBAGA

# 31%

Penghematan e-procurement kementerian / lembaga yang bekerja sama



# SOTO BANJAR AMANDO

SOTO LEGENDARIS DI SAMARINDA

Soto merupakan makanan khas dari berbagai daerah di Indonesia, namun pernahkah kalian mendengar Soto Banjar? Seperti namanya soto ini berasal dari Suku Banjar, Kalimantan Selatan.

Karena rasanya yang khas, soto Banjar sudah tidak asing di telinga warga Kalimantan dan menjadi salah satu soto terfavorit warga lo Ωkal. Soto ini cocok untuk dilahap saat pagi, siang, maupun malam hari. Soto Banjar juga menjadi salah satu kuliner yang menjadi ciri khas di Samarinda, meski asalnya dari Banjarmasin namun soto banjar di Samarinda memiliki ciri khas tersendiri, dan Anda bisa menemukannya di rumah makan Soto Banjar Amado yang merupakan rumah makan soto populer di Samarinda. Rumah makan Soto Amado berada di Jl. Pangeran Diponegoro No.43 dan telah berdiri dari sejak tahun 1984 dengan

jam operasional 08.00 WITA pagi hingga 23.00 WITA. Tempat ini menyediakan menu soto seperti soto santan dan bening dengan resep spesial. Karena kelegendarisannya sebelum rumah makan ini buka, sering terlihat beberapa pengunjung yang setia menunggu di depan warung untuk mendapatkan seporsi soto banjar yang spesial.

Soto banjar di rumah makan ini terkenal dengan rasa rempah pilihan yang begitu khas. Rempah tersebut terdiri dari jahe, biji pala, kayu manis, bunga sisir, dan cengkih. Soto ini disajikan dengan beberapa pelengkap yaitu potongan daging ayam, telur bebek, soun basah, tomat, ketupat serta perkedel kentang. Soto ini juga lebih enak dan lezat jika ditambahkan perasan jeruk nipis dan sambal. Selain menu soto, di tempat ini juga menyediakan menu sate dan nasi goreng yang wajib Anda coba. Sate ayam dari rumah makan ini juga tidak kalah meng-

goda, dengan potongan daging ayam sebesar setengah jempol orang dewasa, bumbu kacang, dan sambal bawang.

Konsistensi Rumah Makan Amado Samarinda dalam mempertahankan kualitas rasa membuat rumah makan ini dapat bertahan meski muncul banyak pesaing baru. Tak heran hal ini menjadikan Rumah Makan Amado sebagai salah satu destinasi wisata kuliner legenda di Samarinda yang selalu ramai pengunjung bahkan sampai perlu antre untuk makan di tempat karena selain konsisten dalam mempertahankan rasanya yang lezat, rumah makan Soto Banjar Amado menawarkan soto dengan harga terjangkau, cocok untuk makan bersama teman dan keluarga serta lokasinya yang strategis



Teks: Ayu

Foto/Illustrasi: Ayu, Je, freepik.com

# Betta Fish

Hobi lama bersemi kembali (HLBK), mungkin ungkapan itulah yang cocok disematkan kepada hobi yang satu ini. Hobi memelihara ikan cupang memang sempat meredup pada beberapa tahun silam namun kini mulai menjadi primadona kembali, apalagi dimasa pandemi seperti ini.

Ikan cupang atau yang memiliki nama betta sp ini memang sedang digandrungi lagi oleh berbagai kalangan. Tak sedikit artis tanah air yang memelihara ikan ini, tak sedikit pula supir angkot yang juga menggeluti hobi ini. Dari hanya iseng untuk mengisi waktu hingga yang menggeluti hobi ikan cupang sebagai bisnis yang cuan. Sesungguhnya ikan cupang tak betul-betul kehilangan popularitasnya pada beberapa tahun ke belakang, karena hobi ini memiliki penggemarnya sendiri, yang mungkin hanya ada di beberapa tempat dan kalangan tertentu.

Namun di masa pandemi seperti ini, yang mengharuskan untuk tetap di rumah saja, membuat popularitas ikan cupang menanjak sangat tajam. Semua kalangan, baik kaya miskin, tua muda semuanya berbondong-bondong memelihara ikan cupang. Salah satu penyebab banyaknya masyarakat yang memilih untuk menggeluti hobi ini adalah perawatannya yang mudah. Ikan cupang merupakan salah satu ikan yang dianggap bandel karena memiliki daya tahan tubuh yang sangat kuat. Ikan cupang dapat hidup pada lingkungan air yang memiliki kadar oksigen yang sangat minim. Rongga labirin yang bentuknya hampir sama dengan manusia membuat ikan cu-

pang dapat bertahan lebih lama di air dengan kadar oksigen yang rendah.

## MEMELIHARA IKAN CUPANG YANG MUDAH

Memelihara ikan cupang memang tergolong mudah jika dibandingkan ikan lain atau hewan peliharaan lain. Untuk memeliharanya cukup memerhatikan dua hal penting seperti perlengkapan untuk media hidup, dan pakan. Jika ingin memelihara ikan cupang, kita tidak perlu menyiapkan akuarium yang besar atau yang canggih dengan aliran oksigen. Ikan cupang cukup ditempatkan di wadah yang kecil tanpa menggunakan aerator atau filter air. Namun, harus diperhatikan juga penggunaan air yang tepat. Jika menggunakan air PAM, maka harus dipastikan air diendapkan terlebih dahulu sekitar 24 jam. Jika menggunakan air sumur, cukup ditambahkan garam ikan atau daun ketapang.

Sedangkan untuk pakan juga tergolong mudah. Jentik nyamuk, kutu air dan cacing sutra adalah pakan terbaik untuk ikan cupang, karena mengandung banyak protein. Ukuran pakan yang kecil juga memudahkan untuk dicerna oleh ikan. Tapi perlu diingat untuk tidak memberi pakan terlalu berlebih karena ikan cupang dapat terkena penyakit.

## PELUANG BISNIS BARU

Tingginya peminat pada ikan cupang membuat harganya melambung tinggi. Harga ikan cupang di tanah air sebelum pandemi terhitung cukup stabil, namun ketika memasuki pertengahan pandemi harga mulai tidak terkendali. Jika sebelum pandemi ikan paling mahal dijual sekitar 300.000, sekarang bisa dijual hingga 4-5 juta rupiah untuk satu ekor ikan. Melihat fenomena tersebut tak sedikit yang mencoba peruntungan bisnis pada ikan kecil ini. Selain karena faktor adanya peluang cuan yang besar, banyak pelaku usaha ikan cupang yang didorong oleh faktor finansial akibat adanya pandemi. Tak sedikit para peternak ikan cupang dadakan yang meraup untung besar. Hal tersebut didukung dengan banyaknya platform jual beli di era digital sekarang ini.

**Teks: Esa**

Foto/Ilustrasi: freepik.com

# BUDIDAYA SAYUR HIDROPONIK

## Gaya Hidup Alami Selama Pandemi

**S**elama masa pandemi Covid-19, semakin banyak orang khususnya yang tinggal di perkotaan menghabiskan waktunya menanam atau berkebun di rumah. Berkebun di rumah memang memiliki manfaat besar, baik untuk memenuhi akses pangan hingga untuk mengurangi stres saat harus tinggal lebih lama di rumah. Walau pada umumnya halaman rumah tidaklah seberapa luas, namun bukan jadi penghalang untuk tetap menanam.

Pada ruang yang sempit sekalipun, beragam tanaman masih bisa ditanam dengan sistem polybag atau hidroponik. Budidaya tanaman hidroponik adalah metode budidaya tanaman tanpa menggunakan media tanah.

Sebagai penggantinya, media tanam hidroponik bisa dibuat dari sabut kelapa, pasir, pecahan genteng, serbuk kayu, dan lain sebagainya.

Penyusunannya juga bisa dibuat secara bertingkat. Karena bisa memaksimalkan

lahan, budidaya hidroponik banyak dipilih oleh masyarakat perkotaan yang tak memiliki lahan terbatas.

Kesadaran untuk menanam sayuran dan buah yang berpohon minimalis di rumah, perlahan tak sekadar mengisi waktu luang tetapi mulai bergeser sebagai gaya hidup yang bermanfaat. Ini jadi pengalaman positif di masa krisis, betapa di halaman rumah beberapa kebutuhan pangan terutama sayuran dapat dikembangkan. Pandemi Covid-19 benar-benar mendidik kita untuk menjaga pola hidup sehat. Dengan menanam sendiri sayuran di rumah dengan pola organik akan memberi jaminan akan apa yang kita makan terbebas dari pestisida.

Tanaman di rumah tentu juga lebih sehat dan lebih segar karena prosesnya diawasi sendiri. Sehat itu mahal, tetapi hanya membutuhkan sedikit kesabaran dan tenaga untuk membiasakan diri menanam dan menikmati pangan organik yang sehat.

Selain itu aktivitas menanam atau berkebun di rumah akan membuat kita untuk

hidup lebih ramah lingkungan. Sebagai contoh, dengan banyaknya tanaman di rumah, berarti kita telah berkontribusi dalam penurunan Gas Rumah Kaca (GRK). Seperti diketahui, semakin banyak tumbuhan di rumah semakin besar potensi penurunan CO<sub>2</sub> di udara. CO<sub>2</sub> di udara akan diikat oleh tumbuhan yang kita tanam melalui proses fotosintesis.

Tidak hanya itu, keberadaan tanaman di rumah juga akan memotivasi kita memanfaatkan sampah rumah tangga menjadi kompos atau pupuk organik yang dapat dialihfungsikan sebagai pupuk alami. Dengan demikian, sampah rumah tangga yang jumlahnya sangat besar setiap harinya dapat ditekan dengan menanam.

**Teks: Ayu**

Foto/Illustrasi: Je, freepik.com



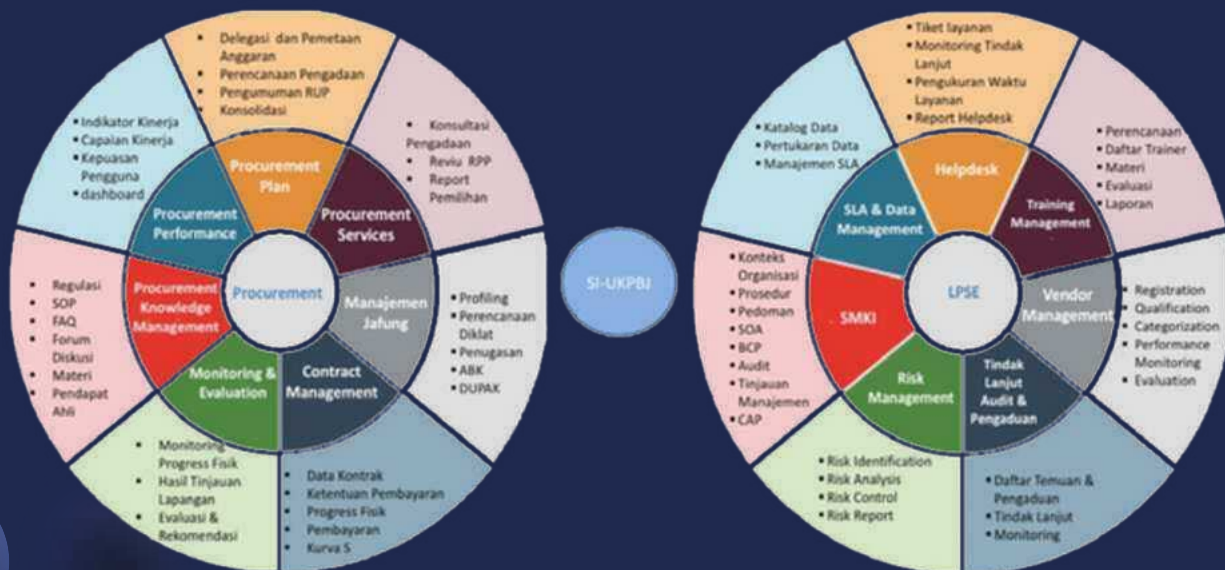
# SISTEM INFORMASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, UKPBJ, merupakan unit kerja yang berkarakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan melakukan perbaikan berkelanjutan dalam rangka mendorong terciptanya nilai tambah dan manfaat dalam pengadaan barang/jasa di Indonesia. Terdapat 5 level yang digunakan untuk mengukur tingkat kematangan UKPBJ, yaitu Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis, dan Unggul. Salah satu domain yang menentukan tingkat kematangan UKPBJ adalah Sistem Informasi, yang untuk mencapai tingkat kematangan tertinggi, UKPBJ harus sudah memanfaatkan pengelolaan sistem informasi untuk melakukan analisis yang lebih komprehensif dan sudah memberikan layanan informasi kepada pihak lain.

Sejalan dengan upaya UKPBJ Kementerian Keuangan untuk mencapai level 5 (Unggul), Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) telah menyusun strategi terkait dengan Transformasi Digital Pengadaan. Salah satu strateginya adalah menguatkan fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di UKPBJ sebagai ujung tombak digitalisasi Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) pemerintah serta pusat data dan informasi dalam penyusunan strategi PBJ oleh UKPBJ. Domain Sistem Informasi pada UKPBJ Kementerian Keuangan tengah berupaya untuk mencapai level 5 (Unggul). Sebagai upaya mencapai tingkat kematangan tertinggi pada domain Sistem Informasi, Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan selaku UKPBJ di Kementerian Keuangan, pada awal tahun 2020

mulai menginisiasi pembangunan Sistem Informasi UKPBJ (SI UKPBJ).

SI UKPBJ akan terintegrasi dengan sistem lain, seperti sistem perencanaan anggaran dan pengadaan (SAKTI dan SiRUP LKPP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE dan SIMPeL), dan sistem lain yang terkait. Terdapat 14 modul dalam SI UKPBJ, yang nantinya diharapkan dapat menghimpun data-data pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan, sehingga dapat dilakukan analisis secara komprehensif. Hasil analisis ini nantinya dapat digunakan untuk perbaikan sistem maupun kebijakan pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan. Informasi yang tersedia di Si UKPBJ ini juga diharapkan dapat bermanfaat bagi pemangku kepentingan.



Untuk tahap awal, Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan sudah berhasil membangun SI UKPBJ yang terdiri dari 4 modul, yaitu:

1. Modul Perencanaan Pengadaan yang digunakan untuk mengelola perencanaan pengadaan sampai dengan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) satuan kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Modul ini akan terkoneksi dengan aplikasi SAKTI untuk menarik data RKA satuan kerja di Kementerian Keuangan, kemudian melakukan pemetaan anggaran berdasarkan kode akun, dan pada akhirnya menyampaikan data RUP yang telah disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh KPA ke aplikasi SIRUP LKPP.
2. Modul Manajemen Layanan Pengadaan yang digunakan untuk mengelola layanan konsultasi terkait pengadaan dan layanan pelaksanaan pengadaan. Beberapa fitur yang tersedia pada modul ini adalah Konsultasi Pengadaan, Penugasan Pokja Pemilihan, Review Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP), serta History Paket dan Monitoring Progres Paket Pengadaan.
3. Modul Manajemen Kontrak yang digunakan untuk mengelola data kontrak di satuan kerja, seperti mencatat ringkasan kontrak, merekam progres fisik pekerjaan, mencetak berita acara dan dokumen pembayaran, dan mengelola pelaksanaan kontrak. Modul ini dapat membantu PPK dalam mengelola dokumen kontrak dan pelaksanaannya.

4. Modul Procurement Knowledge Management yang digunakan untuk menghimpun dan mengelola pengetahuan pengadaan dalam suatu sistem untuk membantu entitas pengadaan dalam melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Beberapa fitur yang tersedia pada modul ini adalah Materi Pengadaan Barang/Jasa, Forum Diskusi, dan Pendapat Ahli.

Selanjutnya, akan dibangun secara bertahap 10 modul SI UKPBJ, yaitu Modul Manajemen Jabatan Fungsional yang digunakan untuk mengelola jabatan fungsional pengadaan, seperti profiling pejabat fungsional, perencanaan diklat, status penugasan, analisis beban kerja, dan pengusulan penilaian angka kredit; Modul Monitoring dan Evaluasi Kontrak Fisik yang digunakan untuk melakukan pemantauan pelaksanaan kontrak fisik pengadaan pada setiap tahapan progres penyelesaian pekerjaan, meliputi pemantauan status progres fisik, review hasil tinjauan lapangan, serta evaluasi dan rekomendasi; Modul Manajemen Kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja UKPBJ yang terdiri dari unit kerja pengelola pengadaan barang/jasa dan unit kerja LPSE; Modul Helpdesk yang digunakan untuk mencatat dan mendokumentasikan kegiatan layanan konsultasi dan pengaduan dari pengguna sistem pengadaan; Modul Manajemen Pelatihan yang digunakan untuk mengelola layanan pelatihan kepada pengguna sistem yang terdiri dari KPA dan Staf KPA, PPK dan Staf PPK, Pejabat Pengadaan, dan Penyedia Barang/Jasa; Mod-

ul Manajemen Vendor yang digunakan untuk mengelola vendor atau penyedia barang/jasa yang terdaftar di LPSE; Modul Tindak Lanjut Audit dan Pengadaan yang digunakan untuk memantau proses penyelesaian atau tindak lanjut temuan audit pengadaan barang/jasa; Modul Manajemen Risiko Pengadaan yang digunakan untuk mengelola risiko pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada UKPBJ; Modul SMKI yang digunakan untuk mengelola dokumen Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) berdasarkan standar ISO 27001; dan Modul Manajemen SLA dan Data yang digunakan untuk mengelola Service Level Agreement (SLA) dan manajemen data pengadaan.

Untuk memudahkan, modul-modul yang tersedia SI UKPBJ dapat diakses melalui suatu portal SI UKPBJ. Portal dan modul-modul SI UKPBJ dibangun berbasis web dan dapat diakses pengguna melalui Internet. Portal ini memiliki sebuah sistem autentikasi dengan teknologi Single Sign-On (SSO), yang mengizinkan pengguna dapat mengakses berbagai modul yang tersedia di SI UKPBJ hanya menggunakan satu akun saja. Namun demikian, modul yang dapat diakses akan disesuaikan dengan tipe akun yang terdaftar, sehingga diharapkan hanya pengguna yang berkepentingan saja yang dapat mengakses modul dan informasi yang sesuai.

**Teks: Bary Pratama**

# DIGITAL SIGNATURE



## Apa itu tanda tangan digital atau digital signature?

Sobat PASTI, sudah tidak asing ya tentang istilah tanda tangan digital. Namun apa sebenarnya tanda tangan digital itu? Apakah sama dengan hasil scan tandatangan basah? Mungkin masih ada yang beranggapan tanda tangan digital atau tanda tangan elektronik itu adalah tanda tangan basah yang di scan kemudian di tempelkan di dokumen yang akan di tandatangani atau bisa juga dokumen yang telah di tandatangani kemudian di scan maka itu setara dengan dokumen aslinya. Jawabannya tentu tidak Sobat PASTI.

Tanda tangan digital harus memenuhi tiga unsur yaitu *Proof of origin*, *Message integrity*, dan *Non-repudiation* (International Journal of Computer Applications, Volume 29). Badan Siber dan Sandi Negara menyebutkan tanda tangan digital harus memiliki karakteristik: menjamin keaslian (*integrity*), otentikasi (*authentication*), keamanan data (*confidentiality*), dan kenirsangkalan (*non-repudiation*) (Jurnal Komputer dan Informatika, vol 15).

Seiring dengan penetrasi penerapan teknologi informasi yang semakin dalam di berbagai sektor baik di lingkungan bisnis maupun pemerintahan kebutuhan akan dokumen elektronik yang memenuhi aspek legal juga semakin tinggi. Menilik dari laman Badan Siber dan Sandi Negara Dokumen legal merupakan dokumen yang semua materi informasi dan dokumen asli yang berkaitan

dengan hubungan hukum antar pihak (Ismayadi, 2014). Dokumen legal pada umumnya di sahkan dengan membubuhkan tanda tangan di dalamnya.

Fungsi tanda tangan di dalam suatu dokumen adalah untuk memastikan identifikasi atau menentukan kebenaran ciri-ciri dari penanda tangan. Sekaligus pendatangan menjamin keberadaan dari isi yang tercantum dalam dokumen tersebut. (<https://bsre.bssn.go.id/>).

## Bagaimana cara melegalkan sebuah dokumen elektronik?

Undan-undang nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik yang kita kenal dengan UU ITE telah menjelaskan bahwa tanda tangan elektronik dapat memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi 6 (enam) syarat yaitu:

- Data pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Penanda Tangan;
- Data pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa Penanda Tangan;
- Segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
- Segala perubahan terhadap Informasi Elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
- Terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa Penanda tangannya; dan

- Terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.

Tanda tangan elektronik sendiri dibagi menjadi 2 jenis ada yang tersertifikasi ada yang tidak tersertifikasi. Tanda tangan elektronik yang tersertifikasi harus dibuat oleh penyelenggara sertifikasi elektronik atau *certificate authority* (CA) dan dapat dibuktikan dengan Sertifikat Elektronik. Tanda tangan elektronik ini yang sering kita sebut Tanda Tangan Digital (Digital Signature). Sedangkan tanda tangan elektronik yang tidak tersertifikasi dibuat tanpa menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik. Sama dengan tanda tangan basah tanda tangan elektronik juga memiliki metode untuk memastikan keasliannya antara lain menggunakan aplikasi verifikasi tanda tangan digital.

BSSN melalui balai sertifikasi Elektronik (BSrE) sebagai penyelenggara sertifikat elektronik (CA) untuk penyelenggara negara atau sektor pemerintahan. Sedangkan untuk sektor swasta terdapat beberapa perusahaan yang telah di akui oleh Direktorat Keamanan Informasi, Kementerian Komunikasi dan Informatika. Perusahaan-perusahaan ini dapat menyelenggarakan sertifikasi elektronik untuk non instansi penyelenggara negara.

Info lengkap nya dapat diakses pada <https://tte.kominfo.go.id/listPSrE>

Teks: Dicky Surya  
Foto/Illustrasi: freepik.com





KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

PRIME

PASTIKAN  
*Aset Kita*

08.00 - 16.00 WIB



**WhatsApp**

0852 1740 4522



**Email Baru Layanan Helpdesk**

[kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id](mailto:kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id)



**Call Center**

0877 7135 2694,  
0895 3210 22213,  
0812 8335 0315,  
0856 9776 4882,  
0813 1867 7951



**LAYANAN  
HELPDESK**

HELPPULSUKA  
HELPPULSUKA  
HELPPULSUKA

**KONSULTASI PENGADAAN  
BARANG/JASA**

Email : [uppbj@kemenkeu.go.id](mailto:uppbj@kemenkeu.go.id)

BIRO MANAJEMEN BARANG MILIK NEGARA DAN PENGADAAN

# Terompet Tahun Baru



Ilustrasi dan Cerita: Esa



**HAPPY  
NEW  
YEAR**



**KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PRIME**

PASTIKAN  
*Aset Kita*

# info Pasti

MEDIA INFORMASI **PENGADAAN DAN ASET TERKINI**