

BAB III

DESKRIPSI PROFIL APLIKASI SMART

A. Profil Direktorat Jenderal Anggaran

Sebagai bagian dari Kementerian Keuangan yang bertugas perihal penganggaran negara, Direktorat Jenderal Anggaran mempunyai visi “Memacu Pengelolaan APBN yang Berkualitas untuk Mewujudkan Pembangunan yang Berkelanjutan dan Berkeadilan”. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Direktorat Jenderal Anggaran mempunyai misi sebagai berikut:

- a. Memacu kualitas pengelolaan APBN dari perencanaan, penyusunan, hingga pelaporan;
- b. Menggunakan monitoring dan evaluasi secara efektif untuk meningkatkan kualitas perencanaan;
- c. Mendorong kerjasama dengan *stakeholder* dalam rangka pemberdayaan di keseluruhan proses;
- d. Terus menerus meningkatkan kualitas sistem dan proses penganggaran;
- e. Membangun kapabilitas SDM dan organisasi internal.

Berikut profil Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan RI.

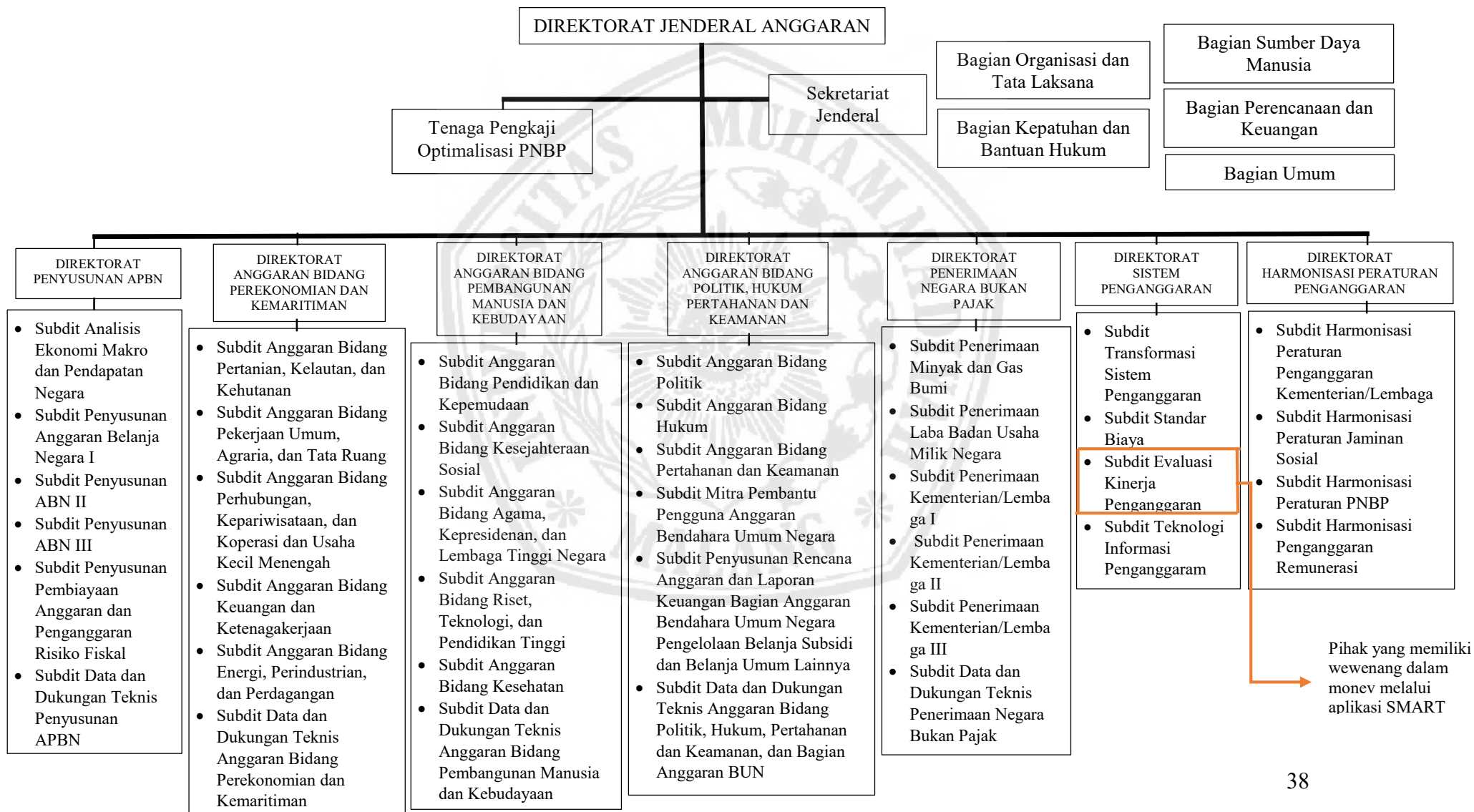
1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Anggaran memiliki tugas pokok

menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Jenderal Anggaran memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penyusunan anggaran pendapatan negara, anggaran belanja negara, anggaran pembiayaan, standar biaya, dan penerimaan negara bukan pajak;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan anggaran pendapatan negara, anggaran belanja negara, anggaran pembiayaan, standar biaya, dan penerimaan negara bukan pajak;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyusunan anggaran pendapatan negara, anggaran belanja negara, anggaran pembiayaan, standar biaya, dan penerimaan negara bukan pajak;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyusunan anggaran pendapatan negara, anggaran belanja negara, anggaran pembiayaan, standar biaya, dan penerimaan negara bukan pajak;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan anggaran pendapatan negara, anggaran belanja negara, anggaran pembiayaan, standar biaya, dan penerimaan negara bukan pajak;
- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Anggaran; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

1. Struktur Organisasi



Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penganggaran berada dibawah wewenang Direktorat Jenderal Anggaran. Direktorat Jenderal Anggaran terdiri dari delapan direktorat yang membawahi tugas dan fungsi berbeda. Adapun yang membawahi pelaksanaan penerapan aplikasi SMART adalah Direktorat Sistem Penganggaran, khususnya Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran.

Berdasarkan PMK Nomor 234/PMK.01/2015 pasal 348, Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran mempunyai tugas merumuskan pedoman monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja, melaksanakan analisis, pengkajian dan evaluasi kinerja penganggaran, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis evaluasi kinerja penganggaran. Dengan kata lain, kunci utama penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja penganggaran berada di bawah wewenang subdirektorat ini.

B. Gambaran Umum Kementerian Negara/Lembaga dan Satuan Kerja yang Terkorelasi SMART

Implementasi aplikasi SMART terkoneksi dengan 87 kementerian negara/lembaga di Indonesia. Jumlah tersebut mengalami penurunan akibat adanya penghapusan maupun perampingan kementerian negara/lembaga yang semula berjumlah 121⁶¹. Terdapat satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan pelaksana program sekaligus pengguna anggaran. Data satuan kerja

⁶¹ Jumlah ini dilihat berdasarkan kode kementerian negara/lembaga yang terdapat pada data partisipasi nasional Subdit Evaluasi Kinerja Penganggaran Tahun 2016.

pada masing-masing kementerian negara/lembaga di Indonesia sebagaimana terlampir pada lampiran 1.

Jumlah satuan kerja pada masing-masing kementerian negara/lembaga tidak sama. Hal ini dikarenakan menyesuaikan dengan kebutuhan kementerian/lembaga terkait. Kementerian negara/lembaga mengajukan jumlah satuan kerja kepada Kementerian Keuangan dengan menimbang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Permohonan pengajuan satker tersebut harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif sebagaimana yang termuat dalam PMK Nomor 180/PMK.05/2016. Persyaratan substantif meliputi penyediaan barang/jasa, pengelolaan wilayah/kawasan tertentu, dan pengelolaan dana. Persyaratan teknis meliputi kinerja yang layak dikelola dan kinerja keuangan sehat. Persyaratan administratif meliputi pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, pola tata kelola, rencana strategi bisnis, laporan keuangan pokok, standar pelayanan minimum, dan laporan audit terakhir atau kesediaan untuk diaudit. Data tentang pembaharuan jumlah satuan kerja secara otomatis akan ter-*update* pada SMART mengingat aplikasi ini berkorelasi dengan data di Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki data RKA-K/L.

C. SMART Generasi Baru Monev Berbasis Web

Aplikasi SMART termasuk salah satu bentuk dari perkembangan teknologi informasi dalam pemerintahan Indonesia dimana *e-government* ini mulai banyak digunakan untuk memudahkan kinerja pemerintah. Dengan mengusung tema *e-*

government menuju *good governance*, SMART ini adalah bentuk *e-money* penganggaran, khususnya kinerja penganggaran.

Monitoring kinerja penganggaran dalam bentuk aplikasi SMART ini adalah upaya penguatan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja. Terdapat dua langkah penguatan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja yakni penataan struktur dan informasi kinerja program dalam RKA-K/L dan efektifitas penggunaan *money* kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L⁶². SMART digunakan sebagai sarana pengumpul data kinerja kementerian negara/lembaga di Indonesia.

Adanya SMART merupakan terobosan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi yang mana pada awalnya Kementerian Negara/Lembaga diharuskan melaporkan data yang sama dan berulang kali kepada beberapa instansi yang berbeda. Kementerian negara/lembaga melaporkan kepada BAPPENAS yang memiliki tugas mengkaji pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan; melaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang memiliki tugas untuk menerbitkan laporan tahunan akuntabilitas lembaga pemerintah; unit kerja presiden melakukan monitoring dan evaluasi program unggulan presiden⁶³; Kementerian Negara/Lembaga melakukan *spending review* internal; Direktorat Jenderal Perbendaharaan melaksanakan *spending*

⁶² Dikutip dari Materi Bimbingan Teknis Penganggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2016 oleh Direktorat Jenderal Anggaran pada 30 September 2016 yang bertempat di Jakarta.

⁶³ Unit kerja presiden dibentuk pada masa pemerintahan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono tahun 2006 dengan diberi nama Unit Kerja Presiden Pengelolaan Program dan Reformasi (disingkat UKP3R). Unit kerja ini bertugas untuk membantu presiden dalam menjalankan program reformasinya. Sebagaimana fungsinya, unit ini bertanggung jawab langsung kepada presiden. Pada tahun 2009, UKP3R berganti nama menjadi Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan (disingkat UKP4). UKP4 resmi dibubarkan pada 23 Februari 2015 dengan dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2015 tentang Kantor Staf Presiden.

*review*⁶⁴; dan Direktorat Jenderal Anggaran melaksanakan evaluasi kinerja penganggaran.

Pemanfaatan kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi mendasari diciptakannya SMART sebagai aplikasi *e-monev* kinerja penganggaran. Sistem pelaporan *online* dalam SMART memudahkan satuan kerja dalam melaporkan kinerjanya yang mana langsung terkoneksi dengan instansi di atasnya. Kemudahan akses internet serta jangkauan komunikasi antar instansi mempermudah mekanisme pelaporan, baik dalam pengisian data maupun dalam menyampaikan seputar pertanyaan dan/atau keluhan. Jika satuan kerja mendapati kesulitan dapat langsung menghubungi Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran, Kementerian Keuangan melalui via telepon pada jam kerja, yakni pukul 07.30-17.00 WIB.

D. Profil Aplikasi SMART

Aplikasi SMART merupakan aplikasi berbasis web yang berfungsi untuk mengukur tingkat penyerapan anggaran dan realisasi output. Aplikasi ini termasuk dalam terobosan terbaru Direktorat Jenderal Anggaran dalam mewujudkan

⁶⁴ *Spending review* berfokus pada efisiensi anggaran. Terdapat tiga metode, yakni rewiu alokasi, analisis *benchmarking*, dan analisis deviasi kebutuhan. Reviu alokasi dilakukan dengan meneliti RKA-K/L untuk menemukan inefisiensi anggaran. Analisis *benchmarking* dengan membandingkan unit organisasi yang memiliki karakteristik serupa dan akan diperoleh data unit dengan kinerja terbaik yang menjadi tolak ukur kinerja unit lainnya. Analisis deviasi kebutuhan dengan membandingkan realisasi belanja operasional dengan kebutuhan riil belanja operasional. Dari ketiga metode tersebut, yang paling menonjol adalah rewiu alokasi dengan menelaah RKA-K/L. Hasil *spending review* oleh DJPBN ini menjadi bahan pertimbangan untuk penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Direktorat Pelaksanaan Anggaran, 2016, *Cahaya Spending Review*, diakses pada 20 Desember 2016, <www.djpbk.kemenkeu.go.id/portal/id/berita/berita/artikel,-wawancara-opini/1737-cahaya-spending-review.html>

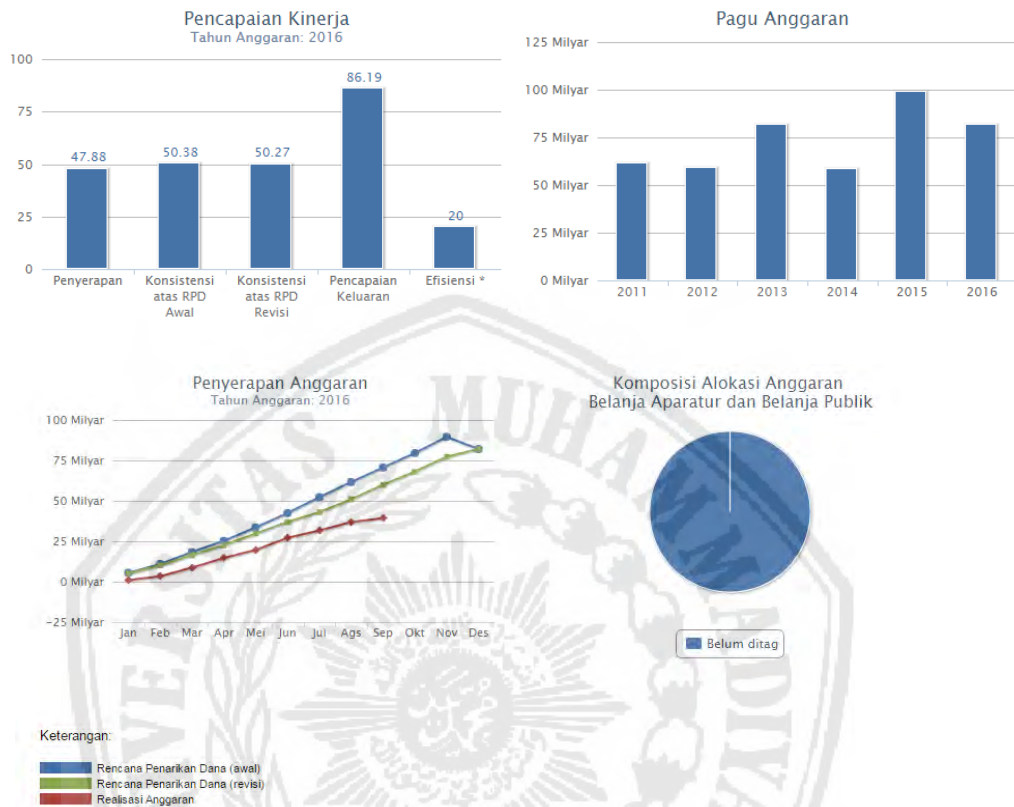
pelaporan yang sederhana, *update*, dan akurat. Berikut tampilan halaman muka aplikasi SMART Kementerian Keuangan.



Gambar 3.1 Tampilan Awal Aplikasi SMART
Sumber: SMART DJA, 2016

Untuk dapat login pada laman SMART diperlukan *username* dan *password* yang ditentukan oleh tim monev DJA. Ketika berhasil *login* akan muncul tampilan *dashboard* yang menunjukkan kinerja satuan kerja. Berikut tampilan *dashboard* satker.

Nilai Kinerja
57.01
Kurang



Gambar 3.2 Dashboard Satuan Kerja
Sumber: SMART DJA, 2016

Tampilan *dashboard* ini mengalami perkembangan dari tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2011 dalam menu ini hanya menampilkan grafik penyerapan anggaran dan grafik pencapaian kinerja. Pada tahun 2012 hingga 2015 menu ini menampilkan pagu anggaran, penyerapan anggaran, dan pencapaian kinerja.

Tidak hanya itu, pada *dashboard* juga menampilkan partisipasi satuan kerja dalam mengisi aplikasi SMART ini sebagai upaya pelaporan bulanan. Apabila terdapat tanda centang berwarna hijau, maka dianggap satuan kerja telah

melaporkan program dan kegiatannya pada bulan tersebut. sedangkan jika terdapat tanda seru berwarna kuning berarti satuan kerja belum memenuhi pelaporan bulannya. Berikut tampilan monitoring partisipasi satuan kerja berdasarkan pelaporan tiap bulan.

Monitoring Partisipasi Satuan Kerja Tahun Anggaran 2015																
Total ada 1 Record																
No.	Kode K/L	Kode Unit	Kode Satker	Nama Satker	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	010	09	662766	DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Gambar 3.3 Monitoring Partisipasi Satuan Kerja yang Telah Memenuhi Pelaporan Bulanan
Sumber: SMART DJA, 2016

Monitoring Partisipasi Satuan Kerja Tahun Anggaran 2016																	
Total ada 1 Record																	
No.	Kode K/L	Kode Unit	Kode Satker	Nama Satker	Dipa Revisi Ke	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	010	09	662766	DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	!	!	!	!
Total						1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0

Gambar 3.4 Monitoring Partisipasi Satuan Kerja yang Belum Memenuhi Pelaporan Bulanan
Sumber: SMART DJA, 2016

Input data dapat dilakukan pada laman entri data yang mana menampilkan program dan kegiatan satuan kerja bersangkutan pada tahun anggaran berjalan. Pada kolom program, terdapat beberapa kegiatan satuan kerja beserta kodenya. Tugas satuan kerja adalah mengisi capaian *output* bulan berjalan pada setiap kegiatan tersebut dengan meng-*klik* nama kegiatan berkenaan.

Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2016	
Total ada 1 program	
Program	
01503.07 - Program Pengelolaan Anggaran Negara	
1649 - Kegiatan Pengelolaan Anggaran Belanja Pemerintah Pusat (ABPP)	
1650 - Kegiatan Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain (BBL)	
1651 - Kegiatan Penyusunan Rancangan APBN	
1652 - Kegiatan Pengelolaan PNPB dan Subsidi	
1653 - Kegiatan Pengembangan Sistem Penganggaran	
1654 - Kegiatan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Anggaran	
5095 - Kegiatan Harmonisasi Peraturan Penganggaran	

Gambar 3.5 Daftar Program dan Kegiatan Satuan Kerja
Sumber: SMART DJA, 2016

Pada halaman kegiatan menampilkan nama *output*, anggaran, *output*, dan keterangan. Adapun nama *output*, pagu anggaran, dan volume secara otomatis terintegrasi dengan data di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara. Terkait data realisasi anggaran pada bulan berjalan terintegrasi dengan Kantor Pusat Perbendaharaan Negara, sehingga dimungkinkan terdapat perubahan yang didasarkan pada jumlah penarikan dana oleh satuan kerja. Tugas satuan kerja disini ialah mengisi realisasi volume bulan berjalan, *progress*, dan keterangan tambahan yang dapat berisi hambatan maupun keterangan lain. Berikut tampilan laman pengisian data kinerja satuan kerja.

01009.09 - Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Pemerintah Daerah
1275 - Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Pendapatan Daerah

1. Dalam rangka meningkatkan aksesibilitas, untuk sementara form entry data capaian output dan permasalahan disederhanakan.
2. Setelah melakukan pengisian / perbaikan capaian output maupun permasalahan, sebelum meng-klik tombol simpan harap meng-klik (mencentang) kolom pilih pada output tersebut.
3. Tampilan data untuk rekap dan dashboard akan ter-update 1 (satu) hari berikutnya.

Penjelasan:
 Realisasi volume output diisi apabila output yang ditargetkan benar-benar telah tercapai.
 Dalam hal output yang ditargetkan sebagian atau seluruhnya belum tercapai, maka diisi persentase perkembangan pencapaian output tersebut pada kolom Progres diikuti keterangan sampai sejauh mana progres yang dimaksud.

Periode [Rekap](#) [Jan](#) [Feb](#) [Mar](#) [Apr](#) [Mei](#) [Jun](#) [Jul](#) [Ags](#) [Sep](#) [Okt](#) [Nov](#) [Des](#)

Periode	Nama Output	Anggaran		Output			Keterangan	Pilih
		Pagu (Rp.)	Realisasi BULAN INI (Rp.)	Target (volume)	Realisasi BULAN INI (volume)	Progres BULAN INI (%)		
Sep	1275.014 Laporan penyelesaian pelayanan administrasi dan tugas teknis lainnya (Laporan)	600.000.000	0	1,00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		<input type="checkbox"/>
Sep	1275.015 Kebijakan/Regulasi/Pedoman di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah (Peraturan)	590.200.000	14.950.000	1,00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		<input type="checkbox"/>
Sep	1275.018 Laporan Pembinaan dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Daerah (termasuk daerah tertinggal) (Laporan)	2.105.000.000	49.530.600	4,00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		<input type="checkbox"/>

Diisi oleh satuan kerja sesuai dengan kinerjanya di lapangan

Gambar 3.6 Laman Pelaporan Kinerja Satuan Kerja
 Sumber: SMART DJA, 2016

Setelah semua data terisi maka satuan kerja menekan tombol simpan di bawah halaman. Kemudian satuan kerja mengisi data kinerja penganggaran kegiatan lainnya dengan melakukan hal serupa. Pengisian data oleh satuan kerja ini akan secara langsung terkoneksi dengan laman unit eselon I di atasnya. Berikut tampilan partisipasi satuan kerja pada laman unit eselon I.

Monitoring Partisipasi Satuan Kerja Tahun Anggaran 2015																
No.	Kode K/L	Kode Unit	Kode Satker	Nama Satker	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	029	03	425076	SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	029	03	425082	BALAI PEMANTAUAN PEMANFAATAN HUTAN PRODUKSI WILAYAH IX JAMBI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.	029	03	425091	BALAI PEMANTAUAN PEMANFAATAN HUTAN PRODUKSI WILAYAH V PALU/BAVIG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.	029	03	425092	BALAI PEMANTAUAN PEMANFAATAN HUTAN PRODUKSI WILAYAH X PONTIANAK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 3.7 Tampilan Laman Pengesahan Unit Eselon I
 Sumber: SMART DJA, 2016

Tampilan di atas hanya dapat diakses oleh unit eselon I dengan menggunakan *username* dan *password*-nya. Pada laman monitoring ini menampilkan seluruh partisipasi satuan kerja dalam melaporkan kinerjanya setiap bulan. Adapun pada laman entri data menampilkan seluruh program dan kegiatan satuan kerja pada unit eselon I yang berkenaan. Unit eselon I bertugas untuk mengesahkan atau tidak mengesahkan laporan tersebut. Apabila data tersebut disahkan, maka satuan kerja tidak dapat lagi mengubah data realisasi *outputnya* dan terkoneksi dengan laman kementerian negara/lembaga. Namun apabila data tidak disahkan oleh unit eselon I, maka satuan kerja memiliki tugas untuk *editing* capaian *outputnya*.

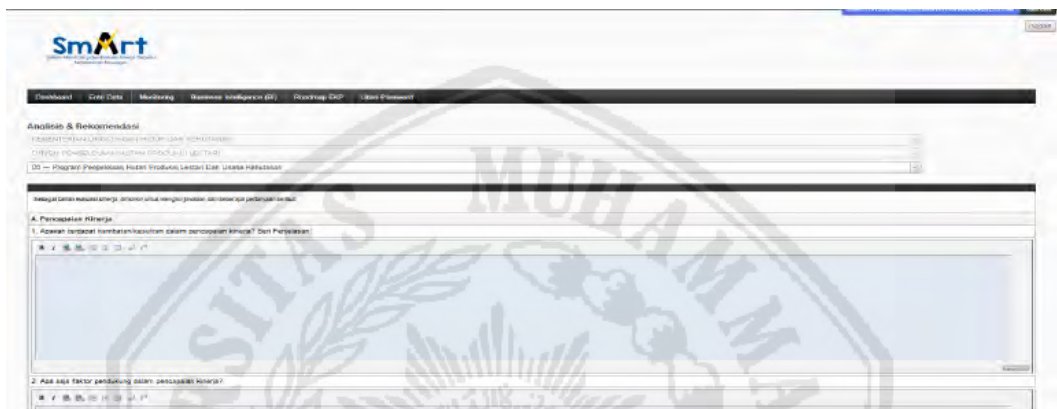
Selain terkait pengesahan laporan satuan kerja, unit eselon I juga menyampaikan analisis dan rekomendasi terhadap program satuan kerja. Analisis dan rekomendasi ini dilakukan pada program tertentu sesuai dengan kebutuhan unit eselon I. Laman analisis dan rekomendasi menampilkan beberapa pertanyaan yang memerlukan jawaban singkat, padat, dan jelas. Berikut daftar pertanyaan yang muncul pada laman analisis dan rekomendasi⁶⁵.

1. Pencapaian kinerja (analisis terhadap pencapaian kinerja)
 - Apakah terdapat hambatan/kesulitan dalam pencapaian kinerja?
 - Apa saja faktor pendukung dalam pencapaian kinerja?
 - Apa rekomendasi anda untuk peningkatan pencapaian kinerja?
2. Proses evaluasi (hambatan/masukan terhadap pelaksanaan evaluasinya)

⁶⁵ Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran, 2016, *Panduan Ringkas Pengoperasian Aplikasi Monev Kinerja Penganggaran*, DJA, Jakarta.

- Apakah terdapat hambatan/kesulitan dalam proses evaluasi?
- Apa saran/masukan anda untuk perbaikan sistem evaluasi kinerja (termasuk aplikasi) ini?

Tampilan pertanyaan pada laman analisis dan rekomendasi dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 3.8 Laman Analisis dan Rekomendasi Unit Eselon I
Sumber: SMART DJA, 2016

Dengan mengisi analisis dan rekomendasi ini maka unit eselon I dianggap sudah menyampaikan laporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011.

Begitupun dengan laman kementerian negara/lembaga serupa dengan laman unit eselon I. Untuk *user* tingkat kementerian negara/lembaga menampilkan monitoring partisipasi unit eselon I.berikut tampilan laman kementerian negara/lembaga.

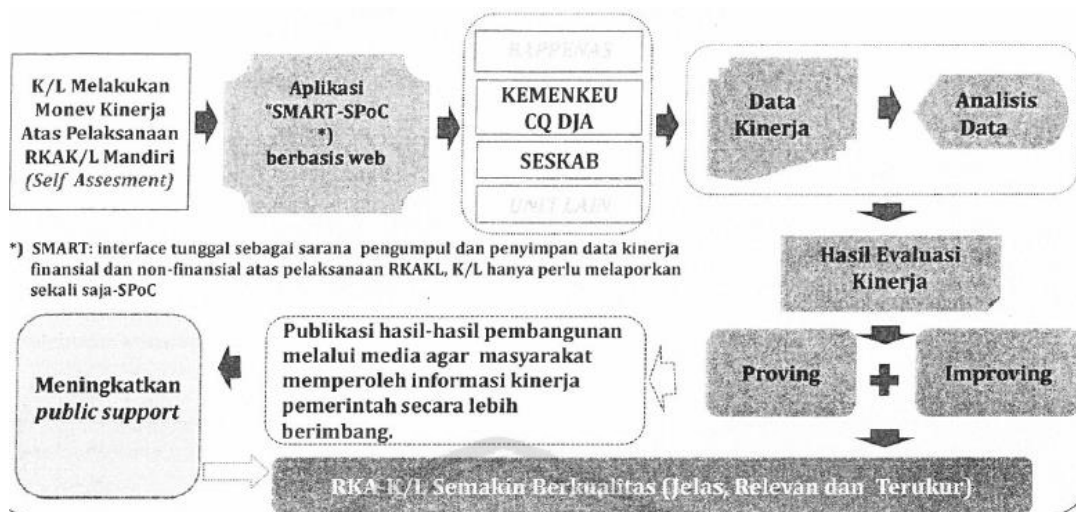
No.	Kode Unit	Nama Unit	Total TRK	Ekse B/K	Persentase (%)	Proses
1	01	SEKRETARIAT JENDERAL	18.974	6.855	36	[Progress Bar]
2	02	INSPEKTORAT JENDERAL	3.140	1.296	41	[Progress Bar]
3	05	DITJEN TANAMAN BANGKAI	599.284	514.229	86	[Progress Bar]
4	04	DITJEN HORTIKULTURA	2.759.140	4.467.419	162	[Progress Bar]
5	06	DITJEN PERBUDIDAYAAN	17.887.638	46.741	1	[Progress Bar]
6	05	DITJEN PETERNAKAN DAN PESISIRAN HAYATI	33.446.541	22.655.023	68	[Progress Bar]
7	07	DITJEN PENGOLAHAN DAN PEMERAWATAN HASIL PERIKANAN	3.142	1.233	39	[Progress Bar]
8	05	DITJEN PERIKANAN DAN SAMPAH PERIKANAN	4.679.793	1.150.823	24	[Progress Bar]
9	09	BIDANG PENELITIAN DAN PENGKajiANGAN PENELITIAN	2.621.360	172.474	13	[Progress Bar]
10	12	BIDANG PENYULUHAN DAN PERSEKOLAHAN BUDIDAYA PERIKANAN	228.481	1.10.623	48	[Progress Bar]
11	11	BIDANG PERTANAMAN BUNGA	48.824	12.927	26	[Progress Bar]
12	12	BIDANG SARAFATAMA PERIKANAN	46.227	71.621	15	[Progress Bar]

Gambar 3.9 Laman *User* Kementerian Negara/Lembaga
 Sumber: SMART DJA, 2016

Seperti halnya *user* unit eselon I, *user* tingkat kementerian negara/lembaga hanya bertugas mengesahkan atau tidak mengesahkan pelaporan unit eselon I berkenaan. Apabila pelaporan unit eselon I tidak disahkan oleh kementerian negara/lembaga yang bersangkutan, maka satuan kerja harus melaksanakan *editing* atas capaian *output* mengingat semua data capaian *output* dimiliki oleh level satuan kerja.

E. Alur Kerja Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penganggaran

Dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja penganggaran yang mendukung penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja, terdapat alur kerja yang menjelaskan tahapan pelaksanaan monev. Berikut bagan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja penganggaran kementerian negara/lembaga.

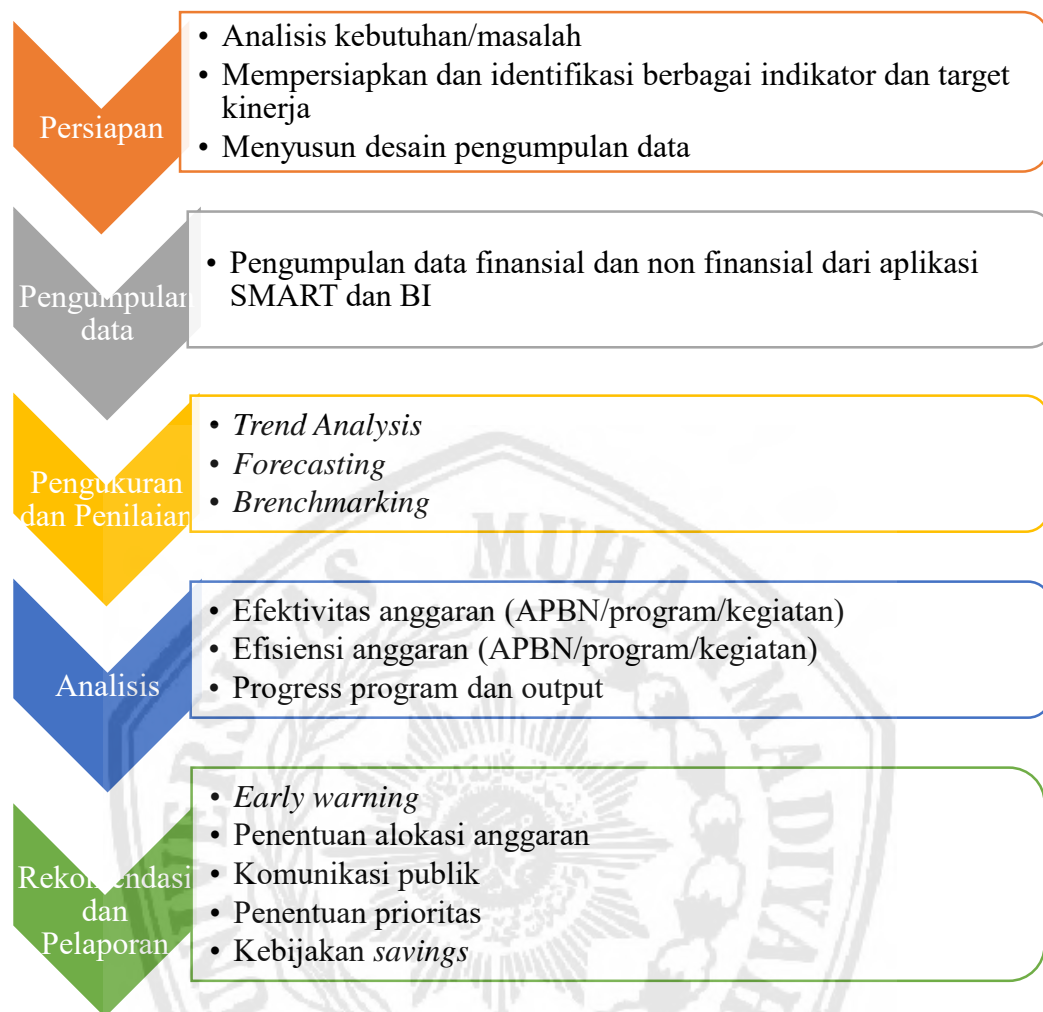


Gambar 3.10 Mekanisme Monev Kinerja Terpadu
 Sumber: Materi Bimbingan Teknis 2016, DJA

Dapat dilihat pada mekanisme di atas bahwa kementerian negara/lembaga melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja atas RKA-K/L secara mandiri yang kemudian hasil daripada itu dimasukkan pada aplikasi SMART. Adapun hasil evaluasi kinerja penganggaran digunakan untuk *proving* dan *improving* yang kemudian bermuara pada publikasi di media⁶⁶.

Sebagaimana diketahui bahwa aplikasi SMART berada dibawah naungan Kementerian Keuangan, khususnya Direktorat Jenderal Anggaran. Berikut mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja penganggaran yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

⁶⁶*Proving* diartikan sebagai pembuktian dan pertanggungjawaban secara profesional kepada masyarakat atas penggunaan anggaran yang dikelola kementerian negara/lembaga terkait. Sedangkan *improving* ialah hasil evaluasi kinerja menjadi bahan dalam mempelajari faktor-faktor pendukung atau kendala dalam pelaksanaan RKA-K/L dan hal tersebut dapat menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya (dikutip dari laporan monev evaluasi kinerja penganggaran tahun 2014).



Gambar 3.11 Alur Monev Kinerja Penganggaran K/L oleh DJA
 Sumber: Data Direktorat Jenderal Anggaran, 2016.

Tugas dari Direktorat Jenderal Anggaran dalam kegiatan monev ini ialah untuk memantau dan mengevaluasi kinerja penganggaran kementerian negara/lembaga yang mana data hasil analisis digunakan sebagai bahan pertimbangan bimbingan teknis, pengambilan keputusan/kebijakan dalam pelaksanaan atau perencanaan penganggaran. Selain itu, kegiatan monev kinerja penganggaran pada tahun berjalan ini dapat digunakan sebagai peringatan awal kepada kementerian negara/lembaga yang menunjukkan capaian *output* belum

maksimal. Pemberian peringatan ini didasarkan pada analisis pelaporan dalam aplikasi SMART per triwulan. Sehingga kementerian negara/lembaga yang bersangkutan dapat mengetahui *progress* masing-masing dan melaksanakan suatu upaya untuk meningkatkan capaian kinerja anggaran belanjanya.

Adapun kedudukan sekretaris kabinet dalam mekanisme monev kinerja terpadu ialah memantau kinerja penyerapan anggaran kementerian negara/lembaga dan mengevaluasi hambatan-hambatan yang ditemui pada saat pelaksanaan program-program pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia, kebudayaan, dan kemaritiman yang dijalankan oleh kementerian negara/lembaga yang bersangkutan. Sehingga sekretaris kabinet dapat mengendalikan pelaksanaan anggaran belanja kementerian negara/lembaga terkait dan mengetahui serta mengatasi berbagai hambatan dalam pelaksanaan program-program pemerintah.