

RENCANA AKSI
PROGRAM *INTERNSHIP* PEMERINTAH DAERAH KE
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
TAHUN 2018

KEGIATAN BERJALAN SELAMA 6 BULAN

I. PROGRAM

Nama Program : Program *Internship* Pemerintah Daerah ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan *Batch I* Tahun 2018
Tanggal Program : 16 April – 4 Mei 2018
Lokasi Program : Gdg. Radius Prawiro, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Jln. Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat

II. PESERTA PROGRAM

Nama : Margaretha Ratu Lobo, S.Kom
NIP : 19830818 201001 2 040
Pangkat/Golongan : Penata/IIIc
Jabatan : Kasubid Perbendaharaan
Unit Kerja : Badan Keuangan Daerah
Pemerintah Daerah : Kabupaten Sabu Raijua

III. ATASAN PESERTA PROGRAM

Nama : Katharina F. Leu, SE
NIP : 19760607 200501 2 013
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/IIIId
Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan
Unit Kerja : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sabu Raijua

IV. MENTOR PROGRAM

Nama : Didin Solahudin, SE, MPP, MAP
NIP : 19770510 200012 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/IIIId
Jabatan : Kepala Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan DBH/DAU
Unit Kerja : Direktorat Pembiayaan dan Transfer Non Dana Perimbangan

Apakah Anda mengimplementasikan Rencana Aksi ini sendiri atau berkelompok?

sendiri

berkelompok (*silakan tulis nama anggota kelompok dalam tabel di bawah ini*)

No.	Nama Anggota Kelompok
1.	Margaretha Ratu Lobo, S.Kom/Nip. 19830818 201001 2 040

1. Gambarkan suatu situasi atau isu dalam institusi/organisasi/lingkungan kerja Anda yang mungkin dapat Anda ubah atau tingkatkan dengan mengimplementasikan sebuah Rencana Aksi!

a. Faktor Internal

1. Prosedur Pelaksanaan Pencairan SP2D belum maksimal karena keterbatasan personil
2. Pembebanan kerja pada seseorang
3. Sarana ruang kerja kurang memadai

b. Faktor Eksternal

- Realisasi belanja tidak mengikuti perencanaan anggaran kas sehingga Pembayaran belanja tidak tepat karena lemahnya kontrol dan belum ada ketegasan dari pejabat yang berwenang.
- Terbatasnya kapasitas SDM di OPD.
- Anggaran Perencanaan dan Pelaksanaan Fisik dalam satu tahun anggaran
- Keterlambatan proses tender lelang di ULP.
- Rendahnya kualitas dokumen SPM yang diajukan OPD membuat proses pencairan dana memakan waktu lebih lama (dokumen SPM sering dikembalikan ke OPD pengusul), hal ini dikarenakan verifikasi awal SPM di OPD terkait diindikasikan tidak memperhatikan persyaratan yang sudah diatur.

2. Apakah judul Rencana Aksi Anda?

OPTIMALISASI BELANJA MELALUI PENINGKATAN AKURASI PELAKSANAAN KEGIATAN

3. Apakah manfaat/hasil dari Rencana Aksi Anda tersebut?

1. Faktor Internal

- Diharapkan ada penambahan personil
- Diharapkan ada pembagian tugas pokok dan fungsi yang jelas
- Diharapkan ada penataan Ruang Kerja yang memadai

2. Faktor eksternal

- a. Diharapkan agar Pejabat yang berwenang lebih teliti dalam merencanakan/menjadwalkan kegiatan yang tertuang dalam

anggaran kas

- b. Diharapkan adanya Sosialisasi terkait tugas pokok dan fungsi pejabat pengelola keuangan di OPD
- c. Diharapkan lebih cermat dalam merencanakan kegiatan khususnya pekerjaan konstruksi, yakni ada waktu yang cukup antara perencanaan dan pelaksanaan fisik di Lapangan
- d. Diharapkan ULP untuk memaksimalkan waktu (tepat waktu)
- e. Diharapkan optimalisasi verifikasi oleh Pejabat di OPD sehingga dokumen yang diajukan lebih berkualitas.

4. Uraikan bagaimana Rencana Aksi Anda memenuhi kriteria **SMART!**

<i>Specific Spesifik</i>	<p><i>Aktifitas spesifik apa yang akan Anda lakukan dalam melaksanakan Rencana Aksi?</i></p> <p>Internal Jangka Pendek</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyampaikan ke atasan langsung untuk penambahan personil yang sesuai dengan spesifikasi pendidikan• Menyampaikan ke atasan langsung untuk pengkaderan tugas• Menyampaikan ke atasan untuk memprogramkan pelatihan personil yang lebih spesifik secara periodik berkaitan dengan bidang tugas.• Menyampaikan ke atasan langsung untuk mengusulkan pengadaan Printer dan pembuatan jaringan wifi Badan Keuangan Daerah• Menyampaikan ke atasan untuk penataan ruangan dan penataan layout untuk memaksimalkan pelayanan loket pencairan SP2D <p>Eksternal Jangka Panjang</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyampaikan draft surat penegasan pelaksanaan kegiatan sesuai penjadwalan kegiatan (Rencana Anggaran Kas) serta diikuti dengan surat pemberitahuan penarikan dana untuk memungkinkan pengelolaan Cash Flow• Penyampaian Pemenuhan struktur jabatan OPD dan penambahan staf agar tidak terjadi pembebanan rangkap tugas mengakibatkan lemahnya kontrol• Menyampaikan informasi usulan kebutuhan formasi pegawai.• Menyampaikan usulan terhadap pejabat yang berwenang untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja OPD secara periodik• Menganggarkan Bimtek Keuangan bagi Pejabat Pengelola Keuangan terkait Peningkatan Relisasi Penerimaan dan Belanja
---------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan usulan terhadap pejabat yang berwenang untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja OPD secara periodik • Menganggarkan Bimtek Keuangan bagi Pejabat Pengelola Keuangan terkait Peningkatan Realisasi Penerimaan dan Belanja • Menyampaikan usulan kepada TAPD untuk menghindari pembiayaan perencanaan dan pelaksanaan fisik pekerjaan konstruksi pada satu tahun anggaran • Menyampaikan Pentingnya peran Pokja ULP dalam hal peningkatan realisasi belanja
<p>Measurable Dapat diukur</p>	<p><i>Bagaimana Anda mengukur keberhasilan Rencana Aksi? Berapa orang yang terlibat? Berapa lama waktu yang dibutuhkan? Berapa banyak yang diproduksi? Berapa persentase perubahan yang dicapai?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Draft Surat Penegasan Pelaksanaan Kegiatan sesuai Penjadwalan kegiatan sesuai Anggaran Kas <ul style="list-style-type: none"> - 10 org Bakeuda, Asisten, Sekda, Plt.Bupati - 3 Minggu - 1 Eksmplar - 5% • Pembentukan Koordinasi antar OPD (Forum Komunikasi) <ul style="list-style-type: none"> -Sekda, Plt.Kaban Bakeuda, Bidang Perbendaharaan, PA dan Bendahara Pengeluaran OPD -Penyampaian Lampiran Rencana Anggaran Kas di Forum tersebut • Bimtek bagi Pejabat Pengelola Keuangan di OPD terkait Kiat-kiat Peningkatan Realisasi Belanja <ul style="list-style-type: none"> -215 org/43 OPD -3 hr x 2 kali
<p>Achievable Dapat dicapai</p>	<p><i>Apakah alasan Anda, mengapa Anda sangat yakin bahwa Rencana Aksi tersebut dapat diimplementasikan?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesuai dengan tugas dan kewenangan sebagai Kasubid Perbendaharaan. • Adanya dukungan dan Komitmen dari Atasan Langsung • Kebutuhan dana yang disampaikan akan menjadi pertimbangan untuk diakomodir dalam renja Bakeuda berupa Bimtek bagi pengelola pejabat keuangan OPD

Relevant Relevan	<i>Bagaimana relevansi Rencana Aksi Anda terhadap: (a) institusi/organisasi/lingkungan kerja Anda (b) tugas pokok dan wewenang Anda, dan (c) program ini?</i>
	Sebagian besar dari rencana implementasi atas Rencana aksi ini merupakan bagian dari tugas pokok Bidang Perbendaharaan pada Bakeuda saat ini dan merupakan tugas pokok yang sesuai dengan jabatan yang diemban saat ini
Timely Rentang/ketepatan waktu	<i>Mengapa waktu yang Anda tetapkan tersebut adalah waktu yang tepat untuk melaksanakan Rencana Aksi?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk implementasi rencana aksi jangka pendek, waktu pelaksanaan rencana aksi masih relatif lama hingga akhir tahun 2018
	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila ada anggaran yang belum tersedia untuk menjalankan aksi ini, masih dapat dianggarkan dalam DPA Perubahan termasuk menganggarkan pendanaan kegiatan yang mendukung implementasi rencana aksi jangka panjang

5. Gunakan format berikut ini untuk menunjukkan pada tabel dibawah:
- Kegiatan-kegiatan yang akan Anda laksanakan; dan
 - Kapan Anda akan memulai dan mengakhiri kegiatan-kegiatan tersebut.
(Jika Rencana Aksi berkelompok tuliskan kependekan nama anggota kelompok yang bertanggung jawab untuk setiap kegiatan)

**Timely (Rentang/ ketepatan waktu)
Jangka Pendek**

Nama Kegiatan	Mei				Jun				Jul				Ags				Sep				Okt				Nov				Des							
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
Peningkatan Realisasi dan kualitas belanja daerah.																																				
▪ Pembentukan tim penegasan penjadwalan																																				
▪ Rapat forum komunikasi bulanan																																				
▪ Sosialisasi																																				

**Timely (Rentang/ ketepatan waktu)
Jangka Panjang**

Nama Kegiatan	2019				2020			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Membuat Standar Manajemen kas yang terintegrasi								
- Identifikasi kebutuhan dan Pembuatan Tim								
- Pelaksanaan Kegiatan online dengan OPD								
- Monitoring dan Evaluasi atas implementasi								

6. Sumberdaya apa yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rencana Aksi Anda, dan bagaimana Anda mendapatkan sumberdaya tersebut?

- SDM – membentuk tim kerja teknis, melakukan Pendidikan dan Pelatihan teknis dan non teknis (*change of mind*) serta menyiapkan agen perubahan (*change agent*) di setiap OPD.
- Anggaran – memasukkan usulan pendanaan kegiatan melalui DPA

7. Identifikasi kemungkinan hambatan dalam mengimplementasikan Rencana Aksi Anda? Bagaimana cara Anda menanggulangnya?

- ULP bukan dalam kewenangan dan tupoksi di Badan Keuangan Daerah, Apabila terjadi maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak terkait
- Permintaan penambahan personil tidak dapat dipenuhi maka akan mengoptimalkan personil yang ada
- Mindset para pejabat pengelola keuangan yang masih sulit untuk diubah maka perlu komitmen dan ketegasan pemimpin

8. Bagaimana Rencana Aksi Anda dapat meningkatkan pemerintahan yang baik (*good governance*), kesadaran gender (*gender awareness*), dan manajemen perubahan (*change management*)?

Pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Dengan terlaksananya rencana aksi ini, diharapkan dapat lebih mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel sehingga dapat meningkatkan opini Realisasi Belanja
Kesadaran Gender (<i>gender awareness</i>)	Rencana Aksi ini melibatkan Staf dan personil perempuan
Managemen Perubahan (<i>change management</i>)	Dengan terlaksananya rencana aksi ini, diharapkan adanya perubahan pola pikir dan etos kerja ASN baik dari tingkatan terendah sampai dengan tingkatan tertinggi pejabat pemerintahan di Kabupaten Sabu Raijua. Termasuk juga adanya perubahan mindset dari masyarakat terhadap pemerintah daerah.

Jakarta, 3 Mei 2018

Peserta Program,

Mengetahui,
Atasan Langsung Peserta,

(Margaretha Ratu Lobo, S.Kom)

NIP. 19830818 201001 2 040

(Katharina F. Leu, SE)

NIP.19760607 200501 2 013

Mentor Program,

(Didin Solahudin, SE, MPP, MAP)

NIP. 19770510 200012 1 001