



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAMBI**  
Jalan Ahmad Yani Nomor 13 Telanaipura 36122 – telepon (0741) 60849 Fax. (0741) 60808  
Email : [kanwiljambi@kemenag.go.id](mailto:kanwiljambi@kemenag.go.id) Website : <http://jambi.kemenag.go.id>

Nomor : 338 /Kw.05.1/2/HM.01/01/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Penyampaian Surat Edaran Menteri Agama

23 Januari 2020

Yth. Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota  
Se Provinsi Jambi  
Di

Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 506/SJ/B.III.1/HK.00.7/01/2020 tanggal 21 Januari 2020 Tentang Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Agama Tahun Anggaran 2020.

Untuk mendukung peningkatan kinerja dan kualitas pelaksanaan anggaran serta optimalisasi peran belanja pemerintah yang lebih berkualitas, maka diminta kepada saudara mengambil langkah-langkah sebagai berikut :

1. Melaksanakan/mempedomani surat edaran tersebut dalam pelaksanaan anggaran tahun 2020 di lingkungan kerja saudara;
2. Menghimbau pimpinan/pengelola satuan/unit kerja agar melakukan koordinasi dengan KPPN setempat;
3. Meneruskan Surat Edaran tersebut kepada satuan kerja/Unit kerja di lingkungan kerja masing-masing.

Demikian, atas perhatian saudara di ucapkan terima kasih.



Tembusan  
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI, di Jakarta



- Yth. 1. Inspektur Jenderal;  
2. Para Direktur Jenderal;  
3. Kepala Badan Litbang dan Dildat;  
4. Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal;  
5. Rektor UIN/IAIN/IHDN;  
6. Para Kepala Biro dan Kepala Pusat pada Sekretariat Jenderal;  
7. Ketua STAIN/STAKN/STAHN/STABN;  
8. Para Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi;  
9. Para Kepala UPT;  
Kementerian Agama.

#### SURAT EDARAN

Nomor: 506/SJ/B.III.1/HK.007/01/2020

TENTANG

#### LANGKAH-LANGKAH STRATEGIS PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENTERIAN AGAMA TAHUN ANGGARAN 2020

Menindaklanjuti surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-837/MK.05/2019 tanggal 22 November 2019 perihal Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020 dan guna mendukung peningkatan kinerja dan kualitas pelaksanaan anggaran serta optimalisasi peran belanja pemerintah yang lebih berkualitas, Pejabat eselon I penanggungjawab program agar memerintahkan Satuan Kerja/unit kerja di lingkup kerjanya untuk melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan rewiu terhadap DIPA untuk diselaraskan dengan:
  - a. Restrukturisasi dan/atau perubahan nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga;
  - b. Program kerja kabinet Indonesia maju dalam rangka mewujudkan 5 Program Kerja Prioritas Presiden, dan dalam hal diperlukan, agar segera mengajukan usulan revisi DIPA.
2. Melakukan perbaikan kualitas pelaksanaan anggaran dengan cara:
  - a. **Mempercepat pelaksanaan program/kegiatan/proyek:**
    - 1) Mempercepat penetapan pedoman umum/petunjuk teknis/petunjuk operasional kegiatan;
    - 2) Memastikan ketersediaan lahan telah clean and clear, khususnya untuk proyek infrastruktur;
    - 3) Melakukan percepatan penyelesaian dokumen pendukung, antara lain *perijinan*, yang diperlukan untuk menghindari tertundanya pelaksanaan program/kegiatan;
    - 4) Memastikan pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran diterima/dimanfaatkan oleh masyarakat (delivered) sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
  - b. **Mempercepat proses pengadaan barang/jasa (PBJ):**
    - 1) Mempercepat penetapan kebijakan internal Kementerian Negara/Lembaga terkait dengan PBJ;

- c. **Mempercepat dan meningkatkan ketepatan penyaluran Dana Bantuan Sosial (Bansos) dan Bantuan Pemerintah (Banper):**
    - 1) Mempercepat penyusunan pedoman umum/petunjuk teknis;
    - 2) Meningkatkan verifikasi dan validasi penerima manfaat;
    - 3) Mempercepat penetapan surat keputusan penerima manfaat;
    - 4) Meningkatkan monitoring dan evaluasi atas ketepatan penyaluran.
  - d. **Meningkatkan kualitas belanja melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas (value for money)** berupa pembatasan belanja operasional yang urgensinya rendah seperti rapat dalam kantor, perjalanan dinas dan konsinyering serta honor tim.
  - e. **Mempercepat penyelesaian dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik:**
    - 1) Mempercepat penetapan petunjuk operasional pelaksanaan DAK Fisik;
    - 2) Mempercepat penyelesaian pembahasan/penelaahan rencana kegiatan DAK Fisik;
    - 3) Meningkatkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek.
3. Meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran berdasarkan penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA):
- a. **Melakukan penyesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran:**
    - 1) Segera mempersiapkan dokumen yang diperlukan apabila masih terdapat anggaran yang diberikan catatan dalam DIPA misalnya "tanda blokir";
    - 2) Memastikan bahwa dalam pengajuan pencairan anggaran, pagu DIPA telah tersedia/cukup tersedia dan tidak melakukan revisi yang berakibat pada pengurangan alokasi terhadap pagu yang sudah dikontraskan;
    - 3) Segera melakukan revisi anggaran apabila terjadi pagu minus dan terdapat potensi terjadinya pagu minus apabila akan dilakukan pembayaran;
    - 4) Mengisi capaian output guna memastikan kesesuaian output yang direncanakan dengan realisasi belanjanya.
  - b. **Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan:**
    - 1) Segera menyelesaikan tagihan dan tidak menunda proses pembayaran untuk pekerjaan yang telah selesai terminnya atau kegiatan yang telah selesai pelaksanaannya sesuai batas waktu penyelesaian tagihan untuk menghindari penumpukan tagihan di akhir tahun anggaran;
    - 2) Memberikan teguran/sanksi kepada pejabat perbendaharaan Satker yang terlambat dalam menyelesaikan tagihan sesuai waktu yang telah ditentukan;
    - 3) Mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan rencana kegiatan dan rencana penarikan dana;
    - 4) Memastikan bahwa data yang diinformasikan dalam dokumen pembayaran telah benar agar pihak penerima pembayaran dapat menerima haknya secara tepat waktu dan tepat jumlah.
  - c. **Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi:**
    - 1) Mengajukan Uang Persediaan (UP) secara rasional sesuai kebutuhan operasional bulanan Satker dengan mengoptimalkan pembayaran langsung dalam proses pembayaran serta mempercepat revolving UP;
    - 2) Memanfaatkan Tambahan Uang Persediaan (TUP) hanya untuk kegiatan mendesak dan sesuai dengan rencana kegiatan yang diajukan;
    - 3) Memastikan bahwa penyampaian laporan keuangan telah lengkap dan benar serta sesuai dengan waktu yang ditentukan;
    - 4) Meningkatkan kedisiplinan dalam penyampaian data-data keuangan dan dokumen pembayaran yang digunakan untuk proses pencairan anggaran;
    - 5) Meningkatkan ketertiban penyampaian data *supplier* dan data kontrak ke KPPN.
  - d. **Meningkatkan efisiensi pelaksanaan kegiatan:**

Mengajukan dokumen pembayaran secara benar dan tepat waktu sesuai dengan Rencana Penarikan Dana yang telah diajukan agar pembayaran dapat dilakukan secara tepat waktu, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi agar meneruskan Langkah-langkah dimaksud ke satuan kerja / unit kerja dalam lingkup kerja Saudara untuk menjadi pedoman pelaksanaan anggaran tahun 2020. Dalam pelaksanaan langkah-langkah tersebut, satuan kerja agar berkoordinasi dengan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan KPPN wilayah kerjanya masing-masing.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terimakasih.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Januari 2020



M. Nur Kholis Setiawan

Tembusan:

1. Menteri Agama Republik Indonesia, Jakarta;
2. Wakil Menteri Agama Republik Indonesia, Jakarta.