



**MODUL
PELATIHAN TEKNIS
PENGELOLA PROYEK
SURAT BERHARGA SYARIAH NEGARA (SBSN)
PELAPORAN PROYEK SBSN**



**KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI 2021**

**KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI 2021**



**MODUL
PELATIHAN PENGELOLA PROYEK SURAT BERHARGA
SYARIAH NEGARA (SBSN)**

PELAPORAN PROYEK SBSN

**KEMENTERIAN AGAMA
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayah-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama telah berhasil menyelesaikan penyusunan Modul Pelatihan Teknis Administrasi. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam memenuhi target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Modul.

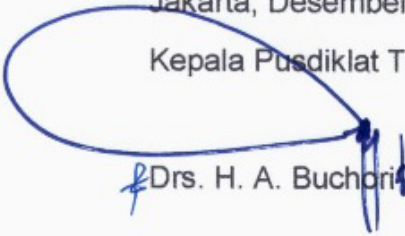
Modul ini dapat diselesaikan berkat kontribusi berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para pengelola dan pelaksana kegiatan serta khususnya kepada penyusun Modul. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga dalam mewujudkan kualitas pelatihan pada Kementerian Agama.

Substansi materi yang diuraikan dalam modul ini adalah pengejawantahan dari Kurikulum dan Silabus (Kursil) pelatihan yang telah disusun sebelumnya. Modul ini kami pandang telah berhasil menuangkan standar kompetensi, indikator keberhasilan dan uraian materi kursil sehingga cukup memenuhi kebutuhan peserta pelatihan dalam memahami materi yang diajarkan oleh fasilitator. Kami berharap, modul ini dapat membantu peserta pelatihan dalam proses pembelajaran baik ketika pembelajaran klasikal maupun saat belajar mandiri dan daring. Modul ini juga akan menuntun fasilitator dalam memberikan materi serta tidak menutup kemungkinan mengembangkannya sesuai kebutuhan. Dengan demikian, modul ini tidak lagi menjadi satu-satunya sumber belajar sehingga pembelajaran akan semakin menarik, kaya kreativitas dan memberikan inspirasi baik kepada peserta pelatihan maupun fasilitator.

Sebagai buah karya manusia, tentu Modul ini tidak sempurna. Untuk itu, kami mohon maaf jika masih terdapat kekurangan sekaligus mengharapkan kepada seluruh pembaca, khususnya peserta pelatihan untuk memberikan kritik dan saran perbaikan demi penyempurnaannya. Semoga Modul ini bermanfaat untuk kita semua. Selamat membaca.

Jakarta, Desember 2021

Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

 Drs. H. A. Buchori

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Kata Pengantar (Kapusdiklat Tenaga Administrasi)	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Gambar	iv
Petunjuk Penggunaan Modul	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	4
C. Tujuan Pembelajaran	4
D. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan.....	4
BAB II PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROYEK SBSN.....	6
A. Prinsip Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.....	6
B. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Proyek SBSN oleh Kementerian / Lembaga.....	10
C. Latihan	11
D. Rangkuman	12
E. Evaluasi	13
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN PROYEK SBSN.....	14
A. Tahapan penyusunan laporan proyek SBSN	14
B. Tatacara penyusunan laporan proyek SBSN	16
C. Pengenalan Aplikasi <i>e-Monev</i> Proyek SBSN.....	20
D. Latihan	35
E. Rangkuman	36
F. Evaluasi	37
BAB IV PENUTUP	38
A. Simpulan.....	38
B. Tindak lanjut pengembangan.....	38
DAFTAR PUSTAKA.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1. Format Laporan Pelaksanaan Proyek SBSN.....	15
Gambar III.2. Format Laporan Perpanjangan Proyek SBSN.....	16
Gambar III.3. Halaman utama Aplikasi <i>e-monev SBSN</i>	21
Gambar III.4. Tampilan Data Proyek	22
Gambar III.5. Form input identitas proyek.....	23
Gambar III.6. Tampilan menu tahun pembiayaan.....	23
Gambar III.7. Form input Tahun pembiayaan ‘tahun jamak’.....	24
Gambar III.8. Menu Pagu DIPA.....	24
Gambar III.9. Form input Pagu DIPA.....	25
Gambar III.10. Menu paket kontrak perencanaan.....	26
Gambar III.11. Form input perencanaan paket kontrak.....	26
Gambar III.12. Menu Perjanjian kontrak.....	27
Gambar III.13. Form Input Perjanjian Kontrak.....	27
Gambar III.14. Menu Realisasi Penarikan.....	28
Gambar III.15. Menu Perkembangan Fisik.....	28
Gambar III.16. Form Input perkembangan fisik.....	29
Gambar III.17. Menu Permasalahan.....	29
Gambar III.18. Form input permasalahan.....	30
Gambar III.19. Menu proyek terkait.....	30
Gambar III.20. Form input proyek terkait.....	31
Gambar III.21. Menu Utama Laporan.....	31
Gambar III.22. Menu Laporan.....	32
Gambar III.23. Form Katalog Proyek.....	32
Gambar III.24. Form Laporan Pelaksanaan.....	33
Gambar III.25. Menu Laporan Pelaksanaan.....	34
Gambar III.26. Laporan Perpanjangan Kontrak.....	34
Gambar III.27. Monitor Laporan	35

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Untuk memudahkan mempelajari isi modul, Saudara diharapkan untuk memperhatikan hal-hal di bawah ini, sebagai berikut:

1. Baca dan pahami terlebih dahulu materi latar belakang masalah, deskripsi singkat, tujuan pembelajaran, kompetensi dasar, indikator keberhasilan, peta kompetensi, materi pokok dan sub materi pokok, sebelum dilanjutkan membaca materi-materi berikutnya.
2. Cari, baca dan pahami beberapa literatur baik buku maupun jurnal yang berkenaan dengan kepala madrasah dan pengembangan potensi diri
3. Pelajarilah seluruh isi materi dengan baik, jika belum paham atau masih menemukan kesulitan maka ulangi sekali lagi
4. Bacalah materi dalam modul ini secara runtut dan tidak melompat-lompat atau bolak balik agar Saudara memperoleh pemahaman yang komprehensif
5. Bila perlu, pelajarilah modul ini secara berkelompok sehingga memperkaya pemahaman dan pengalaman belajar Saudara
6. Untuk mengetahui tingkat pemahaman dan penguasaan materi, Saudara harus mengerjakan latihan, evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar secara mandiri
7. Dalam mengerjakan evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar, Saudara diminta untuk tidak melihat kunci jawaban terlebih dahulu. Jika evaluasi materi pokok dan evaluasi kegiatan belajar telah dikerjakan, cocokkan jawaban Saudara dengan kunci jawaban yang telah tersedia.



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 109 TAHUN 2021
TENTANG
MODUL PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama, perlu bahan ajar berupa modul pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama tentang Modul Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 933);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG MODUL PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.
KESATU	Menetapkan Modul Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	Modul sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari 15 (lima belas) modul.
KETIGA	Modul sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi serta Balai Diklat Keagamaan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi.
KEEMPAT	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Desember 2021

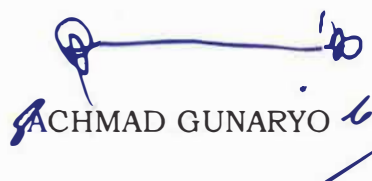
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,


ACHMAD GUNARYO 

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 109 TAHUN 2021
TENTANG
MODUL PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

NO	JUDUL	TAHUN
1	Konsep Dasar Penilaian Kinerja PNS	2021
2	Indikator Kinerja Individu dan Kinerja Organisasi	2021
3	Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil	2021
4	Pembinaan Kinerja	2021
5	Konsep Dasar Penyusunan Analisis Jabatan	2021
6	Penyusunan Analisis Jabatan	2021
7	Konsep Dasar Penyusunan Analisis Beban Kerja	2021
8	Penyusunan Analisis Beban Kerja	2021
9	Perencanaan dan Penyiapan Proyek Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)	2021
10	Pengelolaan Keuangan (Pengajuan RPD, Tata Cara Pembayaran)	2021
11	Pengelolaan Barang/ Jasa Pemerintah	2021
12	Pengendalian dan Pengawasan Proyek SBSN	2021
13	Pelaporan Kegiatan/ Proyek	2021
14	Konsep Dasar dan Transaksi Ekonomi Syariah	2021
15	Perencanaan dan Manajemen Keuangan Syariah	2021

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,


ACHMAD GUNARYO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Strategi dan kebijakan pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera serta untuk memulihkan sektor ekonomi, perlu disertai dengan upaya pengelolaan keuangan negara secara optimal melalui peningkatan efisiensi dalam pengelolaan barang milik negara dan sumber pembiayaan anggaran negara.

Program pembangunan pemerintah dilakukan berdasarkan program prioritas yang salah satu targetnya adalah pencapaian pengembangan infrastruktur dalam berbagai bidang dapat dirasakan masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu layanan publik. Salah satu upaya mendukung program pembangunan pemerintahan adalah membangun berbagai infrastruktur. Namun pembangunann infrastruktur tidak akan tercapai tanpa adanya pendanaan yang memadai. Dalam upaya memenuhi defisit APBN untuk pemenuhan pembangunan infrastruktur itu, pemerintah salah satunya menerbitkan sukuk negara yang dalam perjalanannya telah banyak mendukung program pemerintah di Indonesia.

Surat Berharga Syariah Negara selanjutnya disingkat SBSN, atau dapat disebut Sukuk Negara, adalah surat berharga negara yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap Aset SBSN, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing. Perusahaan Penerbit SBSN adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan ketentuan Undang-Undang ini untuk melaksanakan kegiatan penerbitan SBSN. Aset SBSN adalah objek pembiayaan SBSN dan/atau Barang Milik Negara yang memiliki nilai ekonomis, berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, yang dalam rangka penerbitan SBSN dijadikan sebagai dasar penerbitan SBSN.

Proyek yang dibiayai melalui penerbitan Surat Berharga Syariah Negara yang berkualitas memiliki peran dan kontribusi yang sangat penting dalam pembangunan Nasional. Tujuan penerbitan SBSN telah memenuhi targetnya untuk membiayai defisit APBN dan membiayai pembangunan proyek-proyek pemerintah yang telah memberikan dampak dan manfaat yang besar bagi pembangunan ekonomi Indonesia terutama dalam pembangunan sistem keuangan syariah, mendorong porsi pembiayaan infrastruktur dan menjadi alternatif instrumen investasi, serta meningkatkan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Namun demikian untuk mempertahankan pelaksanaan proyek yang baik pembangunanpelaksanaan proyek pembangunan fisik perlu dirancang dengan baik dari sisi sistem pengawasan, evaluasi, ataupun pengendaliannya, sehingga target pengerjaan, waktu, mutu, dan ketepatan administrasi dapat dicapai dengan baik dan benar.

Peningkatan sarana dan prasarana di Kementerian Agama terus meningkat misalnya di Direktorat Madrasah melalui Proyek Pembiayaan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana seiring dengan meningkatnya jumlah peserta didik dan ekspektasi masyarakat. SBSN merupakan surat berharga dalam mata uang rupiah maupun valuta asing berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh Negara Republik Indonesia, baik dilaksanakan secara langsung oleh Pemerintah atau melalui Perusahaan Penerbit SBSN, yang kemudian dijadikan sebagai instrumen anggaran Negara dalam rangka mendukung dan mewujudkan program peningkatan mutu layanan di Kementerian Agama.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), pembiayaan proyek dalam rangka pelaksanaan APBN dapat bersumber dari penerbitan SBSN. Pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN merupakan salah satu tahapan yang dapat menjadi pendorong tercapainya tujuan pembangunan nasional. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2011

tentang pembiayaan proyek melalui penerbitan, pasal 11 ayat 2 dikatakan bahwa penyelenggaraan proyek SBSN meliputi dari aspek: perencanaan dan pengusulan proyek; pelaksanaan proyek; pengawasan dan pemantauan atas pelaksanaan proyek dan pengelolaan obyek pembiayaan. Dipasal berikutnya dikatakan bahwa proyek-proyek SBSN merupakan proyek yang sudah dilampiri dengan kerangka acuan kerja dan studi kelayakan. Mekanisme pembiayaan proyek SBSN diatur dalam PP No. 56/2011, termasuk kriteria proyek yang dapat dibiayai serta mekanisme pengusulannya. Instrumen SBSN ini, yang dikenal dengan *Project Financing Sukuk/ Sukuk Proyek*, digunakan untuk pembiayaan proyek infrastruktur secara *earmarked*. Sukuk Proyek memberikan manfaat dalam pembiayaan pembangunan nasional yang strategis secara lebih mandiri, dan mengoptimalkan pemanfaatan dana pembiayaan untuk belanja modal/investasi yang lebih produktif. Dengan instrumen yang ditawarkan utamanya kepada investor dalam negeri, ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam membiayai pembangunan proyek pemerintah.

Dalam melaksanakan pembangunan proyek SBSN itu perlu adanya upaya perbaikan dan manajemen proyek yang baik. Kinerja proyek yang baik dan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku diharapkan proyek yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaporan pelaksanaan proyek SBSN yang baik akan mempengaruhi penilaian kinerja Kementerian/Lembaga itu sendiri. Untuk itulah penyusunan pelaporan proyek baik sesuai dengan peraturan perundang – undangan sangat penting dilakukan. Masyarakat sebagai salah satu pihak yang sangat merasakan manfaat pelaksanaan proyek ini perlu diberikan gambaran yang transparan tentang pelaksanaan proyek SBSN ini. Sehingga laporan yang disajikan pemrakarsa harus dapat diakses oleh semua pihak sebagai salah satu bentuk transparansi yang diberikan pemerintah dalam rangka pelaksanaan/perwujudan *e-government*.

B. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini menambah kompetensi peserta dalam memahami prinsip pemantauan dan tata cara penyusunan Pelaporan Pembiayaan Proyek/Kegiatan Melalui Penerbitan Surat berharga Syariah Negara (SBSN). Metode yang dilakukan dengan ceramah dan praktek, keseluruhan jam pembelajaran yang dibutuhkan sebanyak 3 Jam Pelajaran.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

Setelah pelatihan ini peserta mampu menjelaskan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan proyek SBSN serta melakukan penyusunan pelaporan dan evaluasi proyek/kegiatan SBSN dengan baik dan benar sesuai dengan petunjuk peraturan yang berlaku.

2. Indikator Hasil belajar

Setelah mempelajari modul ini peserta mampu;

- a. Memahami prinsip Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Proyek SBSN;
- b. Menyusun laporan proyek/kegiatan SBSN.

D. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

Pokok Bahasan dan sub pokok bahasan mata pelatihan Pelaporan Proyek SBSN ini adalah sebagai berikut:

1. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Proyek SBSN

- a. Prinsip Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan proyek SBSN oleh Kementerian/Lembaga

2. Penyusunan Laporan Proyek SBSN

- a. Tahapan Penyusunan Laporan Proyek SBSN;

- b. Tatacara Penyusunan Laporan Proyek SBSN
- c. Pengenalan Aplikasi *e-monev* Proyek SBSN

BAB II

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROYEK SBSN

Setelah selesai pembelajaran peserta mampu memahami konsep pemantauan, evaluasi dan pelaporan SBSN

A. Prinsip Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

Monitoring atau pemantauan yang artinya adalah kesadaran (*awareness*) tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. Monitoring akan memberikan informasi tentang status dan kecenderungan bahwa pengukuran dan evaluasi yang diselesaikan berulang dari waktu ke waktu, pemantauan umumnya dilakukan untuk tujuan tertentu, untuk memeriksa terhadap proses berikut objek atau untuk mengevaluasi kondisi atau kemajuan menuju tujuan hasil manajemen atas efek tindakan dari beberapa jenis antara lain tindakan untuk mempertahankan manajemen yang sedang berjalan (*wikipedia*)

Monitoring menurut para tokoh disebutkan dari beberapa tokoh antara lain; Suherman, berpendapat bahwa monitoring adalah suatu kegiatan untuk mengikuti perkembangan suatu program yang dilakukan secara mantab dan teratur serta terus menerus.

Edi Suharto, berpendapat bahwa monitoring adalah pemantauan suatu kegiatan proyek atau , program sosial yang dilaksanakan pada saat kegiatan tersebut sedang berlangsung.

Calyton dan Petry, berpendapat bahwa monitoring adalah suatu proses mengukur, mencatat, mengumpulkan, memproses, dan mengkomunikasikan informasi untuk membantu pengambilan keputusan manajemen program atau proyek.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor : 39 Tahun 2006 tentang Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan,

disebutkan bahwa yang dimaksud dengan monitoring adalah suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan apabila hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula.

Monitoring dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang mempunyai fokus yang berbeda satu sama lain. Namun demikian, dalam rangka pengawasan, pemantauan atau pengendalian suatu proyek/kegiatan atau program kerja, monitoring dan evaluasi merupakan satu kegiatan terpadu. Monitoring tanpa ditindak-lanjuti dengan evaluasi hanyalah akan menjadi tumpukan data yang tidak ada manfaatnya. Demikian juga tanpa adanya monitoring, evaluasi tidak dapat dilakukan karena tidak mempunyai data dasar untuk dianalisa. Oleh karenanya, dalam suatu organisasi tidak bisa hanya melakukan monitoring saja atau evaluasi saja, kedua kegiatan tersebut harus selalu berjalan seiring. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program. Memantau perubahan, yang fokus pada proses dan keluaran. Monitoring menyediakan data dasar untuk menjawab permasalahan, sedangkan evaluasi adalah memposisikan data-data tersebut agar dapat digunakan dan diharapkan memberikan nilai tambah. Evaluasi adalah mempelajari kejadian, memberikan solusi untuk suatu masalah, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan. Namun tanpa monitoring, evaluasi tidak dapat dilakukan karena tidak memiliki data dasar untuk dilakukan analisis, dan dikhawatirkan akan mengakibatkan spekulasi, oleh karena itu Monitoring dan Evaluasi harus berjalan seiring.

Monitoring seharusnya dilakukan di saat kegiatan sedang berlangsung, hal ini untuk memastikan apakah ada kesesuaian capaian

antara rencana dan realisasi. Jika kemudian ditemukan penyimpangan atau kelambatan maka segera dilakukan pembenahan sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan targetnya. Sedangkan evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan, tujuannya untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari suatu program/kegiatan. Hasil evaluasi dapat dimanfaatkan untuk rencana pelaksanaan program kegiatan yang sama pada lokus yang berbeda.

Fungsi Monitoring, menurut fungsi **William N. Dunn** dalam bukunya yang berjudul "*Analisis Kebijakan Publik*", menyebutkan bahwa monitoring mempunyai empat fungsi utama, yaitu :

1. **Ketaatan (*Compliance*)**. Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah disiapkan.
2. **Pemeriksaan (*Auditing*)**. Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.
3. **Laporan (*Accounting*)**. Monitoring menghasilkan informasi yang mampu menghitung hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
4. **Penjelasan (*Explanation*)**. Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Tujuan utama monitoring adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para pengelola dan pelaksana program. Selain itu, tujuan dari monitoring yang lain adalah sebagai berikut :

- mengumpulkan dan menyediakan data-data dasar untuk menjawab atau menyelesaikan suatu permasalahan.

- memberikan masukan berkaitan dengan kebutuhan dalam melaksanakan suatu program.
- mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya suatu kegiatan.
- memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan atau hambatan selama pelaksanaan suatu kegiatan.
- memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program.
- memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai terhadap proses suatu program.

Tahapan Proses Monitoring. Proses dalam monitoring meliputi tiga tahapan, yaitu :

1. menetapkan standar pelaksanaan.
2. pengukuran pelaksanaan.
3. menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

Pengertian Evaluasi. Evaluasi, yang dalam bahasa Indonesia disebut dengan "penilaian" secara umum dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk mengukur dan memberi nilai secara obyektif terhadap pencapaian hasil-hasil dari suatu program yang telah direncanakan sebelumnya. Evaluasi juga dapat diartikan sebagai usaha mengidentifikasi keberhasilan atau kegagalan suatu rencana kegiatan atau program. suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, apakah program sesuai dengan rencana, dan/atau apakah dampak yang terjadi setelah program dilaksanakan rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar. suatu kegiatan yang menilai hasil yang diperoleh selama kegiatan monitoring berlangsung.

Fungsi Evaluasi. Evaluasi yang dilakukan terhadap suatu program kegiatan mempunyai fungsi di antaranya adalah sebagai berikut :

- memberikan informasi yang valid tentang kinerja suatu program kegiatan.
- memberikan sumbangan pada klasifikasi dan kritik terhadap nilai-nilai yang mendasari pemilihan tujuan dan target.
- melihat peluang adanya alternatif kebijakan, program, kegiatan yang lebih tepat, layak, efektif dan efisien.
- memberikan umpan balik terhadap kebijakan dan program kegiatan.
- membantu pemangku kepentingan atau manajemen organisasi dalam pengambilan suatu keputusan.

B. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Proyek SBSN oleh Kementerian / Lembaga

Tujuan Pembangunan Nasional adalah untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera. Pemerintah memiliki beberapa strategi dan kebijakan dalam melaksanakan tujuan pembangunan nasional tersebut dengan melakukan beberapa langkah-langkah terbaik. Salah satunya adalah dengan melakukan pengelolaan keuangan secara optimal melalui peningkatan efisiensi dalam pengelolaan barang milik negara dan sumber pembiayaan anggaran negara;

Strategi dan kebijakan yang diambil pemerintah dalam pengelolaan keuangan tersebut perlu adanya daya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam menggerakkan perekonomian nasional secara berkesinambungan. Untuk mewujudkan ini semua diperlukan pengembangan berbagai instrumen keuangan yang mampu memobilisasi dana publik secara luas dengan memperhatikan nilai-nilai ekonomi, sosial dan budaya yang berkembang dalam masyarakat. Salah satu potensi sumber pembiayaan pembangunan nasional yang belum banyak digunakan secara optimal adalah instrumen keuangan berbasis Syariah.

Untuk itu pemerintah melihat peluang ini mulai memanfaatkan instrument keuangan Syariah ini dengan menerbitkan proyek SBSN.

Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) atau disebut Sukuk Negara berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor.19 Tahun 2008 Tentang Surat Berharga Syariah Negara diartikan sebagai surat berharga negara yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap Aset SBSN, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing. Karsumber SBSN adalah dari APBN maka Pelaksanaan proyek SBSN ini harus dilakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaannya. Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi pada proyek SBSN dilakukan oleh pemrakarsa proyek atau Kementerian/Lembaga.

Penyusunan laporan pelaksanaan proyek/kegiatan SBSN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemantauan, Evaluasi Dan Pelaporan Pembiayaan Proyek/Kegiatan Melalui Penerbitan Surat berharga Syariah Negara, dimana dalam peraturan tersebut terdapat beberapa pasal mengatur pelaksanaan pelaporan yang harus dilakukan pemrakarsa atau Kementerian/Lembaga.

Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan proyek SBSN dilakukan oleh pemrakarsa atau Kementerian/Lembaga dan hasil pelaporan ini akan ditinjau Kembali oleh Kementerian Keuangan yang dalam hal ini dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR).

C. Latihan

1. Diskusikan dengan kelompok anda pengertian dan konsep pemantauan!
2. Apa hubunga antara pemantauan dan evaluasi, jelaskan
3. Siapa yang disebut pemrakarsa proyek? Apa yang harus dilakukan pemrakarsa dalam melakukan pertanggungjawaban pelaksanaan proyek SBSN?, jelaskan

D. Rangkuman

Monitoring atau pemantauan yang artinya adalah kesadaran (awareness) tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. Monitoring menurut Edi Suharto, berpendapat bahwa monitoring adalah pemantauan suatu kegiatan proyek atau , program sosial yang dilaksanakan pada saat kegiatan tersebut sedang berlangsung.

Tujuan utama monitoring adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para pengelola dan pelaksana program. Selain itu, tujuan dari monitoring yang lain adalah sebagai berikut :

- mengumpulkan dan menyediakan data-data dasar untuk menjawab atau menyelesaikan suatu permasalahan.
- memberikan masukan berkaitan dengan kebutuhan dalam melaksanakan suatu program.
- mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya suatu kegiatan.
- memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan atau hambatan selama pelaksanaan suatu kegiatan.
- memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program.
- memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai terhadap proses suatu program.

Tahapan Proses Monitoring. Proses dalam monitoring meliputi tiga tahapan, yaitu :

1. menetapkan standar pelaksanaan.
2. pengukuran pelaksanaan.
3. menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

E. Evaluasi

1. Sebutkan tujuan monitoring dan jelaskan tahapan – tahapan monitoring
2. Jelaskan apa saja fungsi evaluasi, jelaskan!
3. Peraturan apa saja yang digunakan untuk Menyusun Laporan Proyek SBSN!

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN PROYEK SBSN

Setelah menyelesaikan pembelajaran ini peserta mampu Menyusun laporan Proyek SBSN

A. Tahapan Penyusunan Laporan Proyek SBSN

Kementerian/Lembaga atau yang disebut Pemrakarsa Proyek selaku pelaksana proyek SBSN berdasarkan peraturan yang berlaku harus melakukan pemantauan evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan Proyek tersebut. Pembiayaan proyek yang dibiayai melalui penerbitan SBSN harus dilakukan Pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan tahapan – tahapan sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan, yang meliputi pemantauan dan evaluasi terhadap:
 - a) pencapaian fisik Proyek;
 - b) permasalahan yang dihadapi; dan
 - c) tindak lanjut yang diperlukan;

Dalam laporan pelaksanaan ini memuat kinerja pelaksanaan Proyek dan berisi data pendukung berupa:

1. rekapitulasi realisasi penyerapan dana;
2. perkembangan pencapaian fisik Proyek;
3. permasalahan yang dihadapi; dan
4. tindak lanjut yang diperlukan.

Laporan pelaksanaan proyek SBSN disusun untuk periode tiga bulanan dan disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya, atau pada hari kerja berikutnya, apabila tanggal 10 merupakan hari libur.

Bentuk laporan pelaksanaan menggunakan format sebagai berikut:

[illegible]

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi tambahan disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa perpanjangan kontrak atau pada hari kerja berikutnya apabila batas waktu penyampaian laporan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan.

Tatacara penyusunan laporan proyek SBSN yang dilakukan oleh Pemrakarsa Proyek meliputi:

- 16

- b. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi triwulanan;
- c. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi tahunan; dan
- d. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan Proyek.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi bulanan sebagaimana memuat perkembangan realisasi penyerapan dana yang mengacu pada format laporan yang berlaku. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi bulanan disampaikan kepada Menter paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya atau pada hari kerja berikutnya apabila tanggal 10 adalah hari libur atau hari yang diliburkan.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi triwulanan memuat rekapitulasi realisasi penyerapan dana, perkembangan pencapaian fisik Proyek, permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi triwulanan disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya atau pada hari kerja berikutnya apabila tanggal 10 adalah hari libur atau hari yang diliburkan.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi tahunan merupakan gabungan dari hasil pemantauan dan evaluasi triwulanan selama 1 (satu) tahun anggaran berjalan yang memuat rekapitulasi realisasi penyerapan dana, perkembangan pencapaian fisik Proyek, permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan. Laporan tahunan disampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya atau pada hari kerja berikutnya apabila tanggal 15 Januari adalah hari libur atau hari yang diliburkan.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan Proyek memuat laporan kegiatan pemeliharaan, uji layak dan sertifikasi, serta berita acara serah terima aset dengan melampirkan dokumen penetapan status penggunaan, kode satuan kerja, serta kode barang dan nomor urut pendaftaran yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan terkait penyelesaian pekerjaan Proyek. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi

pasca pelaksanaan Proyek disampaikan kepada Menteri lambat 9 (sembilan) bulan setelah tahun anggaran pelaksanaan keseluruhan Proyek berakhir

Pemantauan dan Evaluasi proyek SBSN oleh Kementerian Keuangan

DJPPR melakukan pemantauan terhadap realisasi penyerapan dana Proyek dengan:

- a) berdasarkan pada laporan hasil pemantauan dan evaluasi oleh Pemrakarsa Proyek.
- b) berpedoman pada RPD.

Pemantauan realisasi penyerapan dana Proyek dilakukan dengan:

- 1. membandingkan antara RPD dengan realisasi penyerapan dana Proyek;
- 2. melibatkan unit-unit terkait di lingkungan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas, apabila diperlukan.

DJPPR melakukan evaluasi terhadap realisasi penyerapan dana Proyek, berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. "baik" untuk Proyek dengan persentase kesenjangan (gap) antara rencana dan realisasi kurang dari 25% (dua puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek telah sesuai atau lebih cepat dari jadwal yang direncanakan;
- b. "kurang" untuk Proyek dengan persentase gap antara rencana dan realisasi mencapai 25% (dua puluh lima perseratus) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek lebih lambat dari jadwal yang direncanakan;
- c. "rendah" untuk Proyek dengan persentase gap antara rencana dan realisasi sebesar lebih dari 75% (tujuh puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek sangat lambat dari jadwal yang direncanakan.

Evaluasi terhadap realisasi penyerapan dana Proyek dilakukan setiap triwulan atau dalam hal diperlukan. Metode penghitungan terhadap kesenjangan (gap) penyerapan dana Proyek mengacu pada penghitungan yang telah ditentukan.

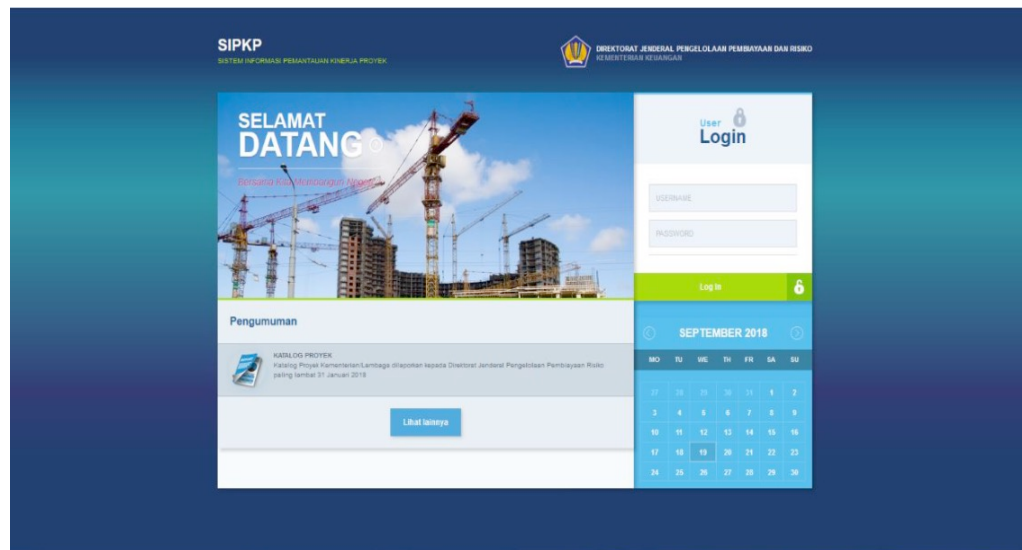
1. DJPPR menyusun hasil evaluasi realisasi penyerapan dana Proyek SBSN Kementerian/Lembaga;
2. Dalam rangka penyusunan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada dapat menggunakan dokumen yang bersumber, antara lain dari:
 - a) data realisasi dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b) laporan hasil pemantauan dan evaluasi dari Pemrakarsa Proyek; dan/ atau
 - c) hasil rapat antara DJPPR dengan Pemrakarsa Proyek dan pihak terkait lainnya.
3. Hasil evaluasi pemantauan dan evaluasi dapat berupa:
 - a. laporan hasil pemantauan; dan/ atau
 - b. rekomendasi terhadap hasil pemantauan.
4. Laporan hasil pemantauan dilakukan untuk seluruh kriteria penilaian Proyek;
5. Rekomendasi akan dikeluarkan terhadap hasil pemantauan diberikan terhadap hasil pemantauan dengan kriteria penilaian "kurang" dan "rendah".
6. DJPPR menyusun rekomendasi yang kurang lebih berisi:
 - a. usulan kepada Pemrakarsa Proyek untuk mengambil langkah-langkah percepatan pelaksanaan penyelesaian Proyek; dan
 - b. disampaikan kepada Pemrakarsa Proyek oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.
7. Menteri dapat menghentikan pembiayaan terhadap sebagian atau seluruh dana Proyek. Penghentian pembiayaan dapat dilakukan untuk Proyek yang memiliki permasalahan hukum; dan/atau berada dalam kondisi kahar (force majeure).

8. Penghentian pembiayaan Proyek dilakukan dengan mempertimbangkan hasil rapat koordinasi antara DJPPR dengan Kementerian PPN /Bappenas dan Pemrakarsa Proyek.
9. Penghentian pembiayaan Proyek ditetapkan dengan surat Menteri, dan disampaikan kepada Pemrakarsa Proyek dengan tembusan paling kurang kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Direktur Jenderal.
10. Direktur Jenderal menyampaikan penetapan penghentian pembiayaan. Proyek kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Direktur Jenderal Anggaran. Direktur Jenderal Perbendaharaan menindaklanjuti penetapan penghentian pembiayaan Proyek dan menyampaikan Surat Permintaan Penghentian Pembayaran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk menghentikan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Proyek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan surat Menteri. Pemrakarsa proyek dapat mengajukan revisi dokumen anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pengenalan Aplikasi *e-Monev* Proyek SBSN

1. Memulai Aplikasi *e-monev*

Aplikasi *E-Monev* Proyek SBSN merupakan aplikasi berbasis web, dimana pengguna dapat mengakses aplikasi menggunakan browser yang sudah mendukung HTML5 (Google Chrome, Mozilla Firefox). Aplikasi ini dapat diakses pada alamat: <https://e-monev.kemenkeu.go.id/pages/login>, dengan tampilan halaman login seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar III.3. Halaman utama Aplikasi e-monev

2. Menu-menu

Menu pada SIPKP dibagi menjadi 4 (empat) menu utama yaitu sebagai berikut:

a. Data Satker

Menu ini merupakan tampilan awal system SIPKP ketika pengguna berhasil login. Menu ini menampilkan data proyek SBSN yang telah diinputkan dan terdapat tombol untuk menambahkan data proyek baru.

b. Rekonsiliasi

Menu ini berisikan perbandingan data proyek yang telah diinput oleh satker dengan data yang diperoleh dari SPAN.

c. Monitor Laporan

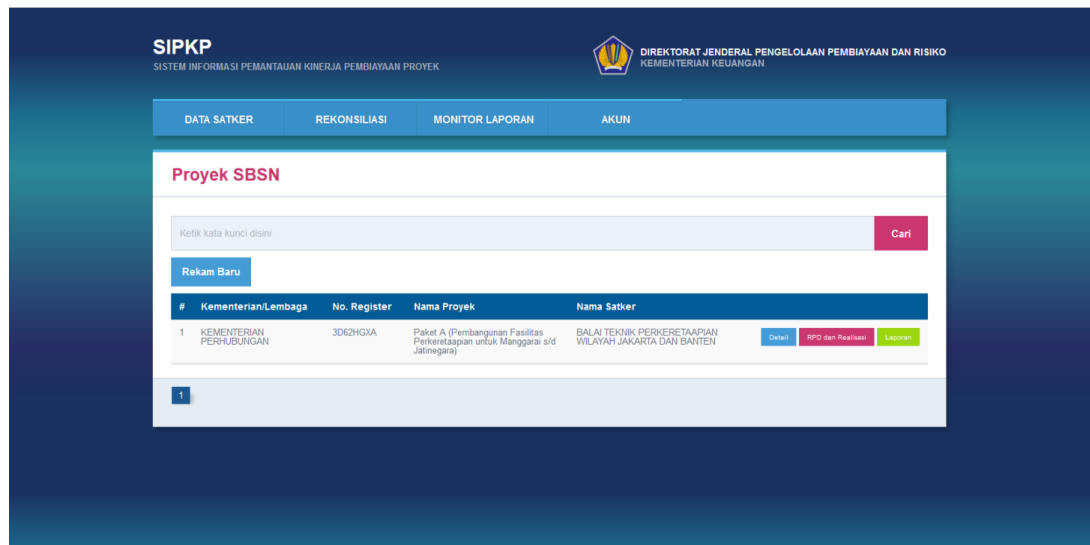
Menu ini merupakan menu laporan terkait proyek SBSN

d. Akun

Menu ini berisi profil user akun dan menu logout untuk keluar dari aplikasi.

2. Data Satker

Halaman Data Satker merupakan halaman utama dari sisfo SIPKP.



Gambar III.4. Tampilan Data Proyek

a. Menu A

User dapat mencari data proyek SBSN yang diinput berdasarkan kata cari yang diinginkan, dapat berupa kementerian/KL, no registrasi, nama proyek dan nama satker

b. Menu B

Tombol rekam digunakan untuk menambahkan data proyek.

c. Menu C

Pada menu ini terdapat 3 (tiga) menu, yaitu:

- 1) Detil : menampilkan data detil dari proyek SBSN yang telah direkam.
- 2) Penarikan dana : menampilkan data penarikan dana proyek SBSN yang telah direkam.
- 3) Laporan : menampilkan laporan proyek SBSN yang telah direkam

2.1 Rekam Data Proyek SBSN

2.2.1 Identitas Data Proyek SBSN

Untuk merekam data proyek tekan tombol  pada halaman proyek SBSN maka akan muncul form berikut ini:

Gambar III.5. Form Input Identitas Proyek

Isi No.Register, Program, Kegiatan, Nama Proyek, Tujuan Pembiayaan, Output, Outcome. Untuk menyimpan data yang diisikan tekan tombol

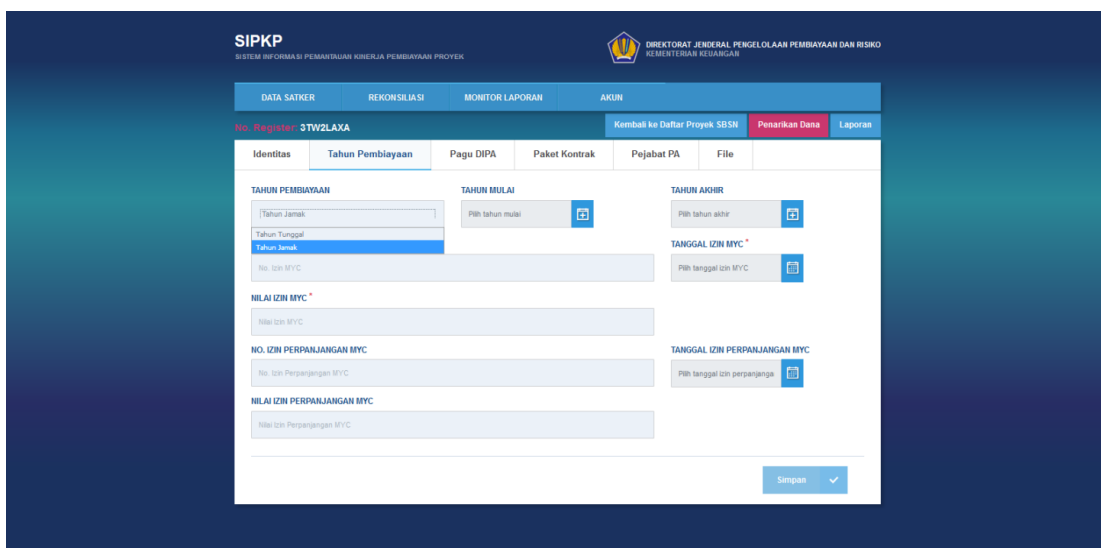


maka data akan tersimpan dan muncul tab form inputan Tahun Pembiayaan, Pagu DIPA, Paket Kontrak, Pejabat PA dan File. menyimpan

2.2.2 Tahun Pembiayaan

Gambar III.6. Tampilan Menu Tahun Pembiayaan

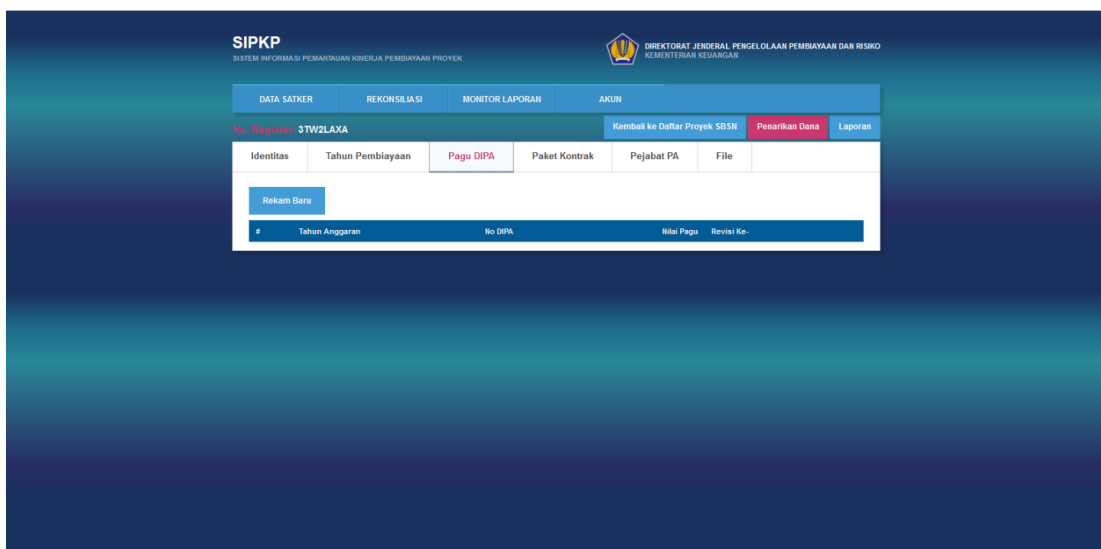
tab menu Tahun Pembiayaan. Lalu isi data Tahun Pembiayaan dan Tahun Mulai. Untuk isian jenis tahun pembiayaan ada 2 (dua) yaitu Tahun Tunggal atau Tahun Jamak. Apabila yang dipilih adalah Tahun Jamak, maka form isian akan bertambah seperti pada gambar III.7 di bawah ini. Isi Tahun Akhir, No. Izin MYC, Tanggal Izin MYC, Nilai Izin MYC, No. Izin Perpanjangan MYC, Tanggal Izin Perpanjangan MYC, dan Nilai Izin Perpanjangan MYC. Lalu tekan tombol  untuk menyimpan datanya.



The screenshot shows the SIPKP (Sistem Informasi Pemantauan Kinerja Pembiayaan Proyek) interface. The user is logged in as 'AKUN'. The main menu includes 'DATA SATKER', 'REKONSILIASI', 'MONITOR LAPORAN', and 'AKUN'. The 'Tahun Pembiayaan' tab is selected, showing a form for 'Tahun Jamak'. The form includes fields for 'TAHUN PEMBIAYAAN' (Tahun Jamak), 'TAHUN MULAI' (Pilih tahun mulai), 'TAHUN AKHIR' (Pilih tahun akhir), 'TANGGAL IZIN MYC' (Pilih tanggal izin MYC), 'NILAI IZIN MYC' (Nilai izin MYC), 'NO. IZIN PERPANJANGAN MYC' (No. izin perpanjangan MYC), 'TANGGAL IZIN PERPANJANGAN MYC' (Pilih tanggal izin perpanjangan MYC), and 'NILAI IZIN PERPANJANGAN MYC' (Nilai izin perpanjangan MYC). A 'Simpan' button is at the bottom right.

Gambar III.7 Form Input Tahun Pembiayaan untuk “Tahun Jamak”

2.2.3 Pagu DIPA



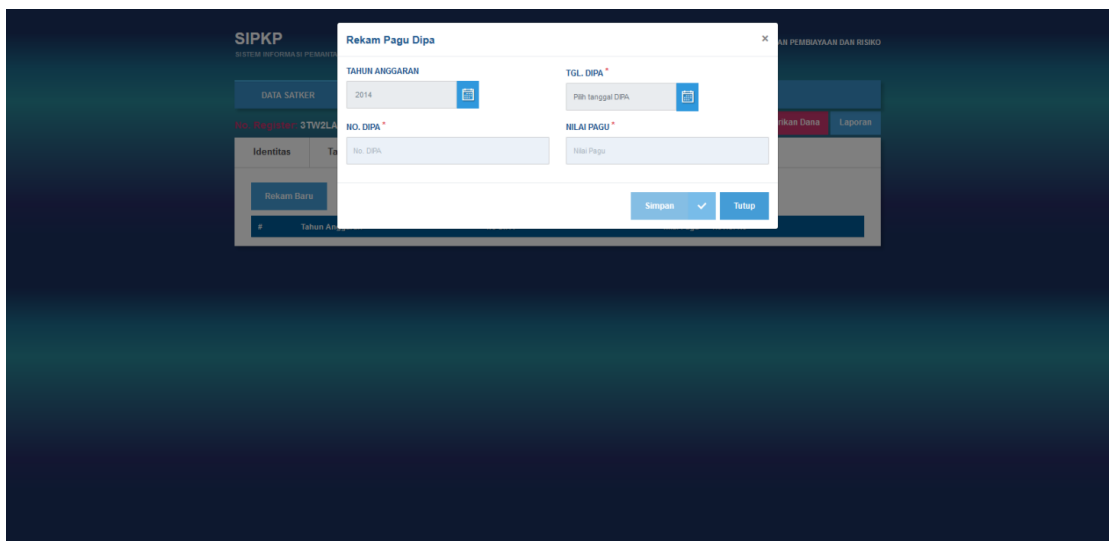
The screenshot shows the SIPKP interface with the 'Pagu DIPA' tab selected. The form includes a 'Rekam Baru' button and a table with columns: '#', 'Tahun Anggaran', 'No DIPA', 'Nilai Pagu', and 'Revisi Ke-'. The table is currently empty.

Gambar III.8 Tampilan Menu Pagu DIPA

gambar III.8 pada menu Pagu DIPA. Untuk merekam data baru Pagu

DIPA, tekan tombol  lalu akan muncul form isian seperti pada gambar III.9 di bawah ini. Isi Tahun Anggaran, Tgl DIPA, No. DIPA dan

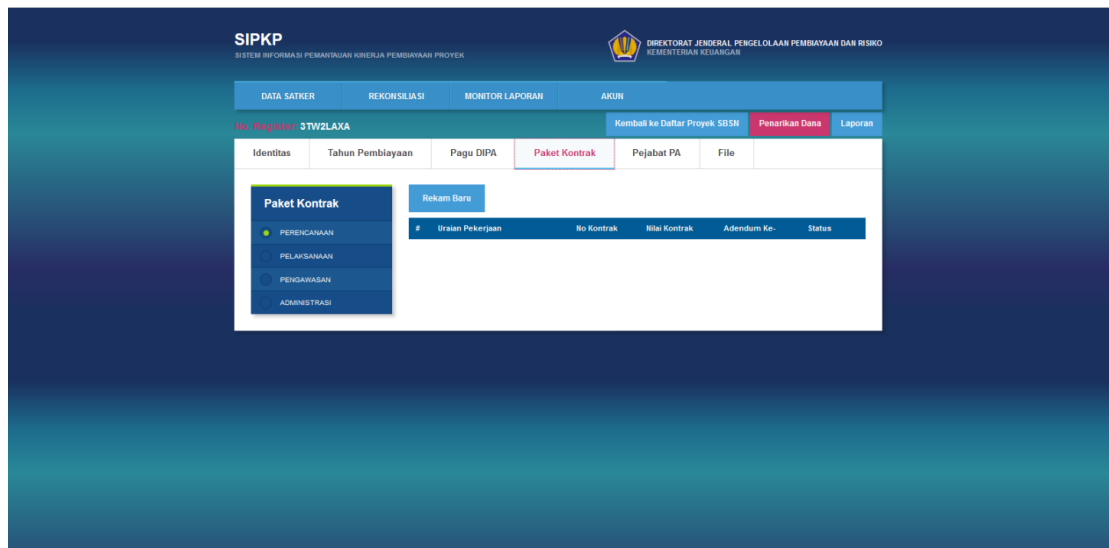
Nilai Pagu. Lalu tekan tombol  untuk menyimpan datanya.

The image shows a screenshot of a web application interface. In the background, there's a sidebar with 'SIPKP' at the top and a menu item 'DATA SATKER'. The main content area shows a 'Rekam Pagu Dipa' form. The form has four main input fields: 'TAHUN ANGGARAN' with the value '2014', 'TGL. DIPA *' with a date picker, 'NO. DIPA *' with a text input, and 'NILAI PAGU *' with a text input. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Simpan' and 'Tutup'.

Gambar III.9 Form Input Pagu DIPA

2.2.4 Paket Kontrak

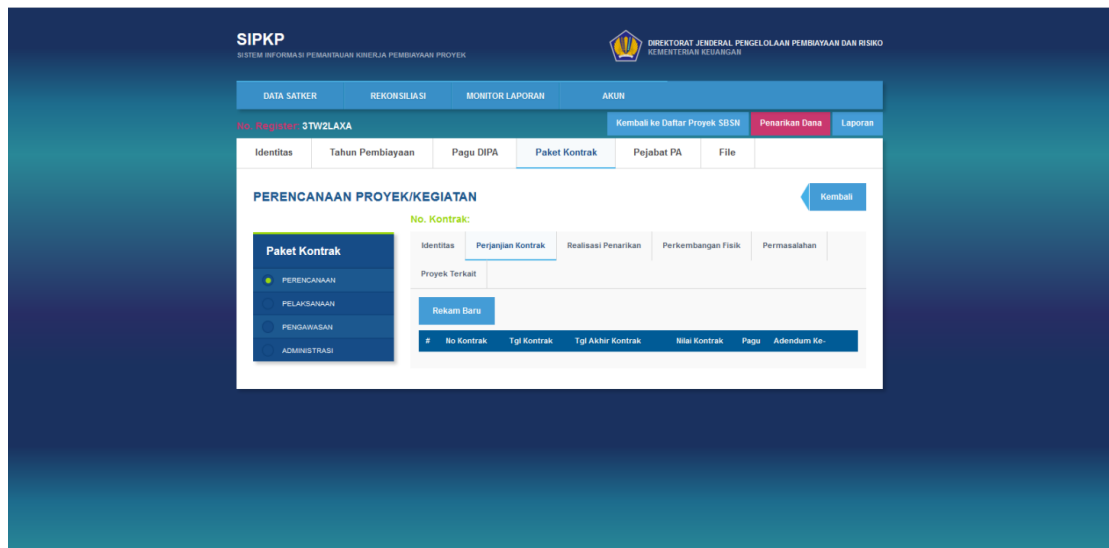
Pada sub menu ini terdapat 4 (empat) sub menu lagi yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan administrasi. Form input perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada dasarnya sama, hanya saat pelaksanaan kegiatannya yang membedakan isiannya. Sub menu Paket Kontrak dapat ditampilkan dengan menekan tab menu Paket Kontrak dan akan muncul seperti pada gambar dibawah.



Gambar III.10. Menu Paket Kontrak Perencanaan

Gambar III.10 merupakan tampilan untuk paket kontrak dengan kategori perencanaan. Untuk menambahkan data baru, tekan tombol **REKAM BARU** akan muncul form inputan. Isi Provinsi, Kabupaten/Kota, Nama Kontraktor, Status Kontrak, dan Uraian Pekerjaan. Lalu tekan tombol **SIMPAN**. Hal yang sama saat memilih paket kontrak untuk pelaksanaan, dan pengawasan.

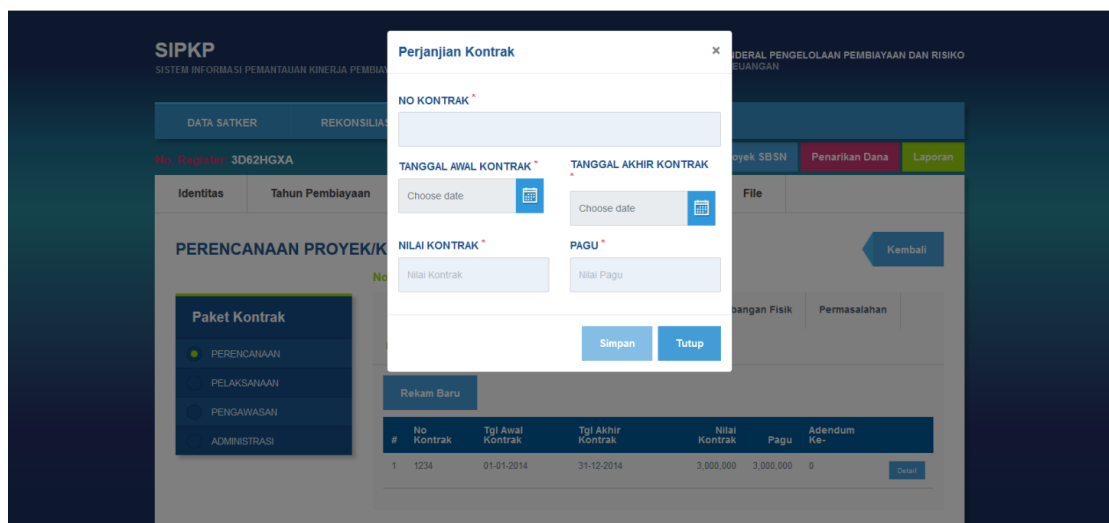
Gambar III.11 Form Input Perencanaan Paket Kontrak



Gambar III.12 Menu Perjanjian Kontrak

Setelah data Identitas Perencanaan Paket Kontrak tersimpan, maka akan muncul tab menu untuk sub menu perencanaan, yaitu Perjanjian Kontrak, Realisasi Penarikan, Perkembangan Fisik, Permasalahan dan Proyek Terkait. Gambar III.12 adalah tampilan yang muncul saat menekan tab menu Perjanjian Kontrak. Untuk menambahkan data baru perjanjian

kontrak tekan tombol **REKAM BARU** lalu isi No Kontrak, Tanggal Awal Kontrak, Tanggal Akhir Kontrak, Nilai Kontrak dan Pagu. Setelah itu untuk menyimpan data yang telah diisi, tekan tombol **SIMPAN**



Gambar III.13. Form Input Perjanjian Kontrak

SIPKP
SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN KINERJA PEMBIAYAAN PROYEK

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO
KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA SATKER REKONSILIASI MONITOR LAPORAN AKUN

No. Register: 3D62HQXA Kembali ke Daftar Proyek SPSM Penarikan Dana Laporan

Identitas Tahun Pembiayaan Pagu DIPA Paket Kontrak Pejabat PA File

PERENCANAAN PROYEK/KEGIATAN Kembali

No. Kontrak: 1234

Paket Kontrak

- PERENCANAAN
- PELAKSANAAN
- PENGSAKSIAN
- ADMINISTRASI

Identitas Perjanjian Kontrak Realisasi Penarikan Perkembangan Fisik Permasalahan

Proyek Terkait

Perhatian:
Realisasi adalah nilai SPM yang telah terbit SP2D pada bulan berkenaan.

Berdasarkan Rencana Bulanan

#	Tahun Anggaran	Bulan	Rencana	Realisasi	Gap
1	2014	Januari	0	1,000,000	1,000,000
2	2014	Februari	0	500,000	500,000
3	2014	Maret	0	1,500,000	1,500,000
4	2018	September	1,000,000	0	-1,000,000
Total			1,000,000	3,000,000	-2,000,000

Gambar III.14 Menu Realisasi Penarikan

Untuk merekam data realisasi penarikan, tekan tombol **Rekam Realisasi** (Gambar III.14), maka akan muncul form inputan seperti Isi Tahun Anggaran, Bulan, dan Nilai. Lalu tekan tombol **SIMPAN** menyimpan data.

Selanjutnya adalah menu Perkembangan Fisik.

SIPKP
SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN KINERJA PEMBIAYAAN PROYEK

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO
KEMENTERIAN KEUANGAN

DATA SATKER REKONSILIASI MONITOR LAPORAN AKUN

No. Register: 3TW2LAXA Kembali ke Daftar Proyek SPSM Penarikan Dana Laporan

Identitas Tahun Pembiayaan Pagu DIPA Paket Kontrak Pejabat PA File

PERENCANAAN PROYEK/KEGIATAN Kembali

No. Kontrak:

Paket Kontrak

- PERENCANAAN
- PELAKSANAAN
- PENGSAKSIAN
- ADMINISTRASI

Identitas Perjanjian Kontrak Realisasi Penarikan Perkembangan Fisik Permasalahan

Proyek Terkait

Rekam Baru

#	Tahun Anggaran	s.d. Bulan	Capaian Fisik (%)	Deskripsi Capaian
---	----------------	------------	-------------------	-------------------

Gambar III.15 Menu Perkembangan Fisik

Untuk merekam data baru, tekan tombol **REKAM BARU** akan muncul seperti gambar dibawah:

The screenshot shows the SIPKP (Sistem Informasi Pemantauan Kinerja Pembayaran Proyek) interface. A modal window titled 'Rekam Perkembangan Fisik' is open, allowing users to record physical progress data. The form includes the following fields:

- TAHUN ANGGARAN**: A dropdown menu for selecting the fiscal year.
- BULAN**: A dropdown menu for selecting the month.
- CAPAIAN FISIK (%) (ISI ANGKANYA SAJA)**: A text input field for entering the physical completion percentage.
- DESKRIPSI CAPAIAN FISIK**: A text area for providing a description of the physical achievement.

At the bottom right of the modal, there are two buttons: **Simpan** (Save) and **Tutup** (Close).

Gambar III.16. Form Input Perkembangan Fisik

Isi Tahun Anggaran, Bulan, Capaian Fisik (%) (Isi Angkanya Saja), dan Deskripsi Capaian Fisik. Lalu tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data.

Selanjutnya adalah menu Permasalahan. Untuk merekam data baru, tekan

Tombol **REKAM BARU** akan muncul seperti gambar dibawah ini:

The screenshot displays the SIPKP interface with the 'Permasalahan' (Problems) menu selected. The interface includes a sidebar with the following options:

- Paket Kontrak** (Contract Package)
- PERENCANAAN** (Planning)
- PELAKSANAAN** (Implementation)
- PENGARAHAN** (Guidance)
- ADMINISTRASI** (Administration)

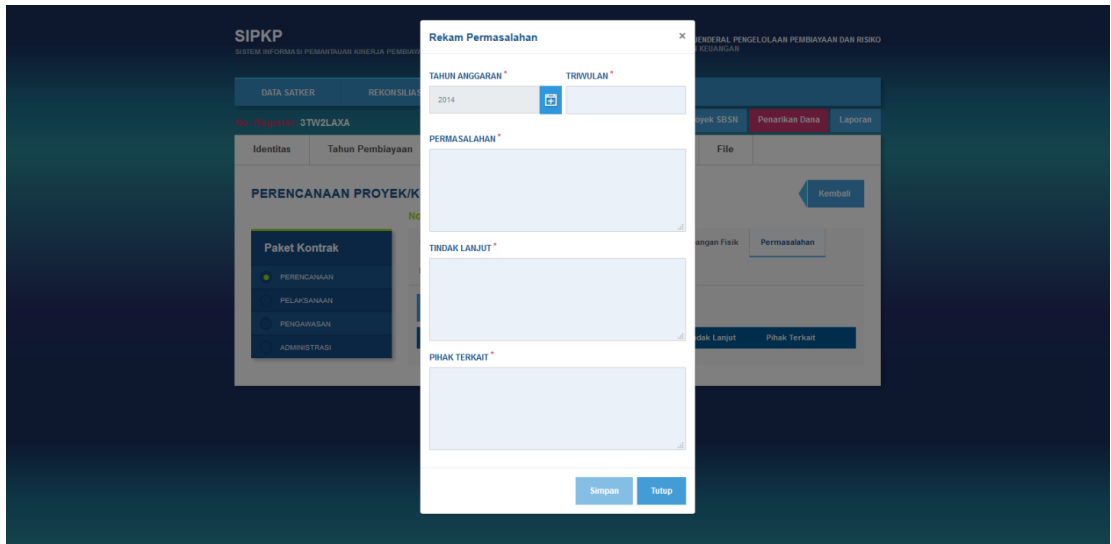
The main area shows the 'PERENCANAAN PROYEK/KEGIATAN' (Project/Activity Planning) section. It includes a 'Rekam Baru' (Record New) button and a table for recording new problems. The table has the following columns:

- #**: A numerical identifier.
- Tahun Anggaran**: Fiscal Year.
- Triwulan**: Quarter.
- Permasalahan**: The problem description.
- Tindak Lanjut**: Follow-up action.
- Pihak Terkait**: Related parties.

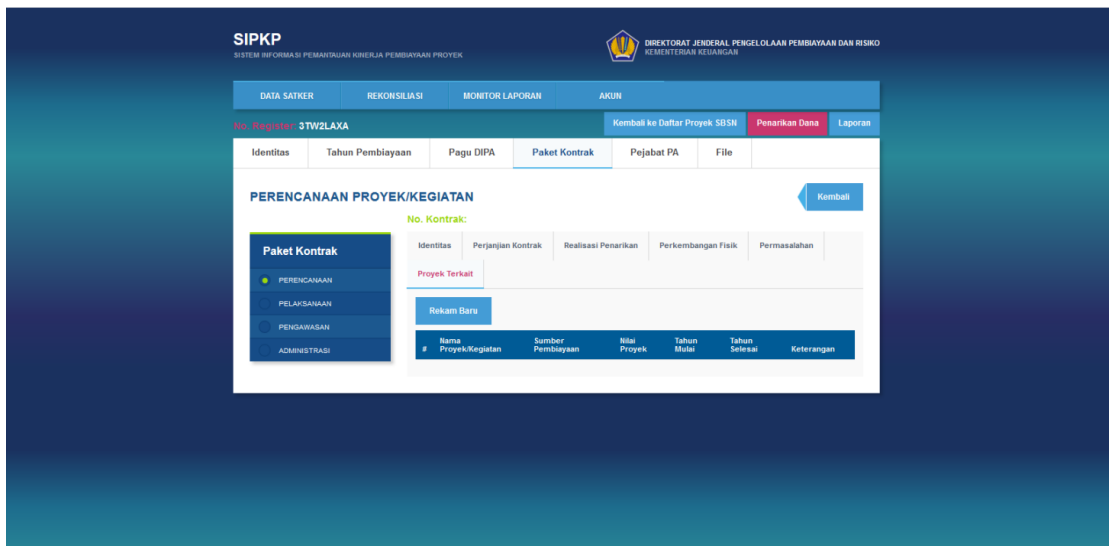
Gambar III.17 Menu Permasalahan

Isi Tahun Anggaran, Triwulan, Permasalahan, Tindak Lanjut dan Pihak

Terkait. Lalu tekan tombol  untuk menyimpan datanya



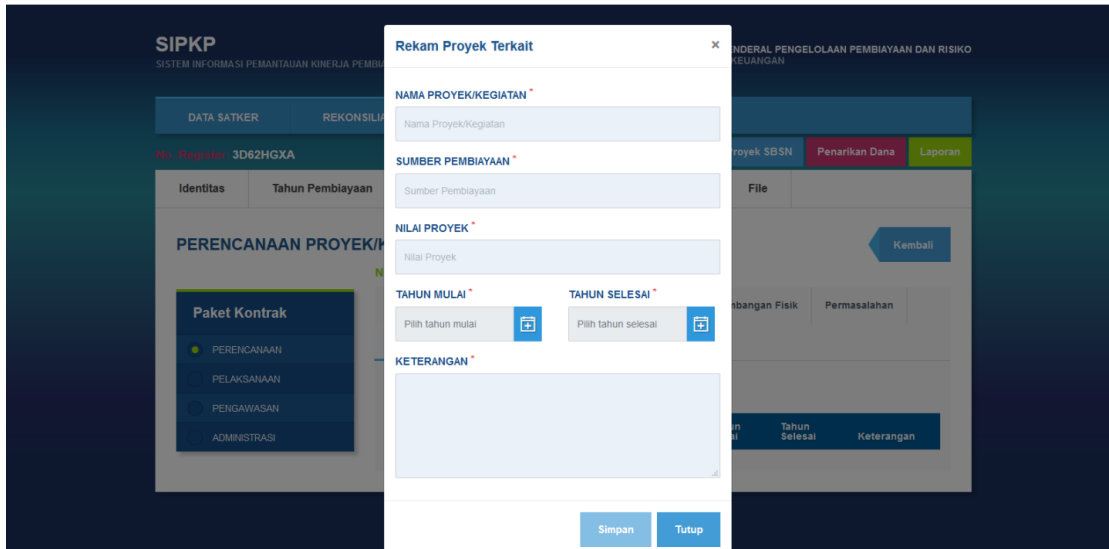
Gambar III.18 Form Input Permasalahan



Gambar III.19. Menu Proyek Terkait

Selanjutnya adalah tab menu Proyek Terkait. Untuk merekam data baru, tekan tombol  akan muncul seperti gambar III.20. Isi Nama Proyek/Kegiatan, Sumber Pembiayaan, Nilai Proyek, Tahun Mulai, Tahun

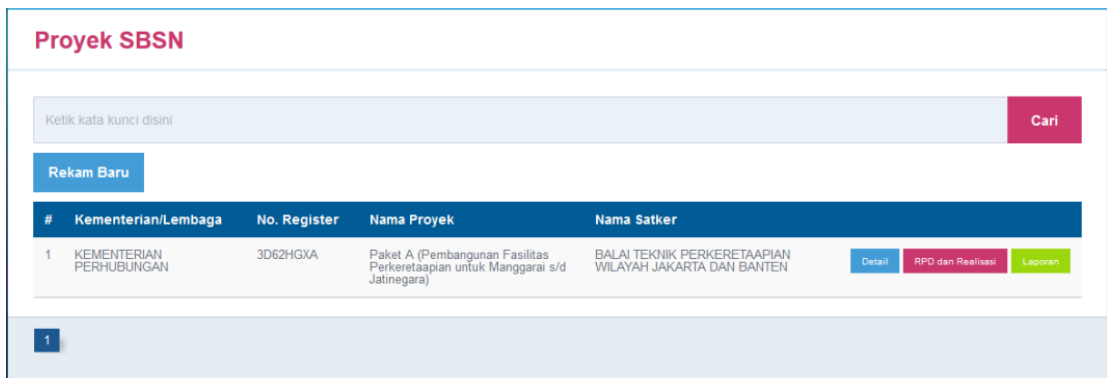
Selesai dan Keterangan. Lalu tekan tombol  untuk menyimpan datanya.



Gambar III.20. Form Input Proyek Terkait

3. Laporan

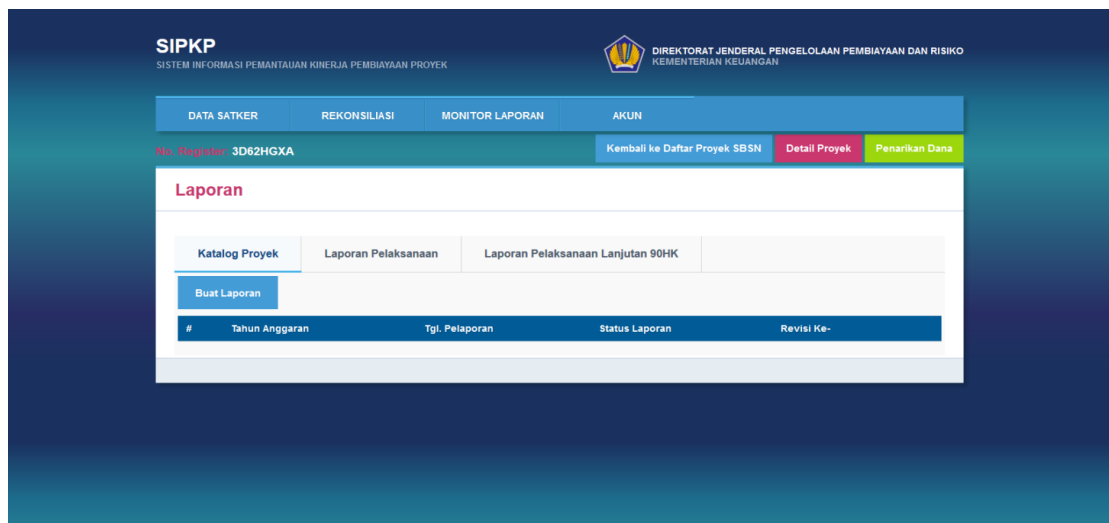
Caranya dengan menekan tombol Laporan pada halaman utama



#	Kementerian/Lembaga	No. Register	Nama Proyek	Nama Satker
1	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	3D62HGXA	Paket A (Pembangunan Fasilitas Perkeretaapian untuk Manggarai s/d Jatinegara)	BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN WILAYAH JAKARTA DAN BANTEN

Gambar III.21.Menu utama Laporan

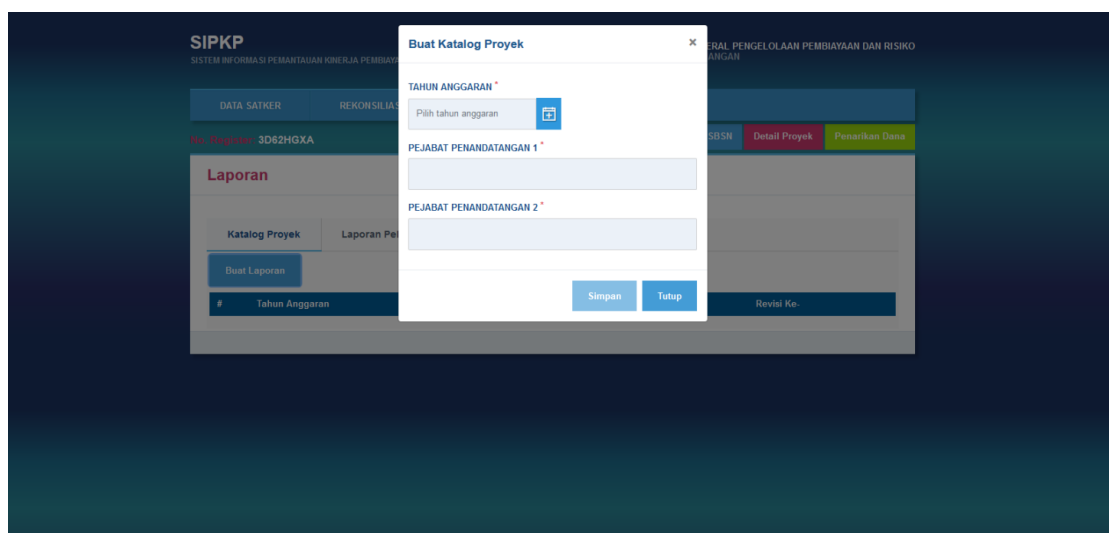
Setelah akan muncul menu laporan yang terdiri dari: Katalog Proyek, Laporan Pelaksanaan, dan Laporan Pelaksanaan Lanjutan 90HK.



Gambar III.22. Menu Laporan

3.1. Katalog Proyek

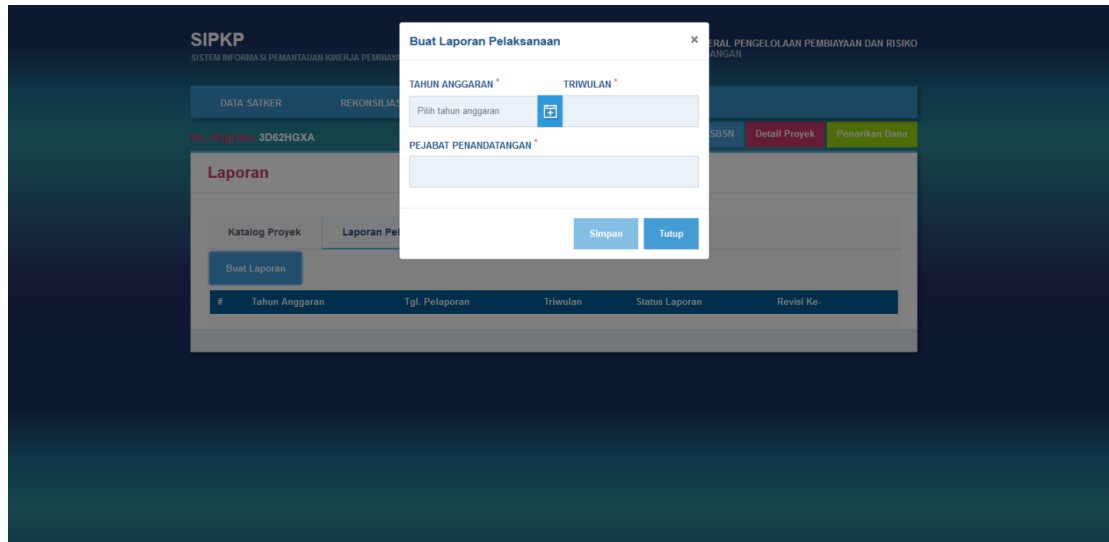
Untuk membuat laporan katalog proyek, tekan tab menu Katalog Proyek, lalu tekan tombol **Buat Laporan**. Kemudian akan muncul form input. Isi Tahun Anggaran, Pejabat Penandatanganan 1 dan Pejabat Penandatanganan 2. Setelah itu, tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data.



Gambar III.23. Form Katalog Proyek

3.2. Laporan Pelaksanaan

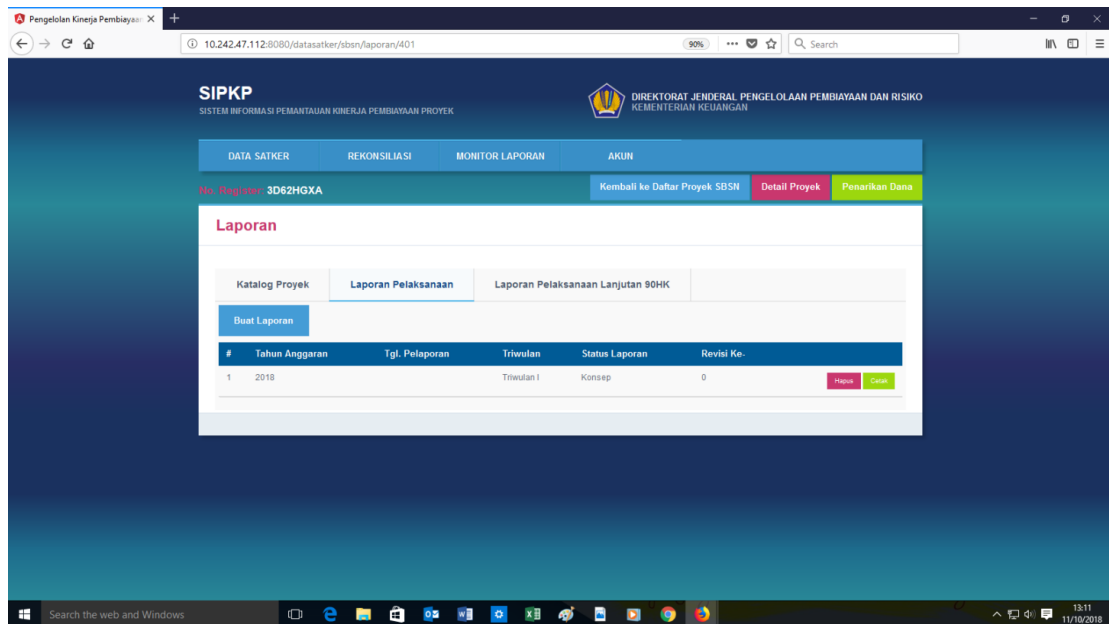
Untuk membuat laporan pelaksanaan, tekan tab menu Laporan Pelaksanaan, lalu tekan tombol **Buat Laporan**. Kemudian akan muncul form input. Isi Tahun Anggaran, Triwulan dan Pejabat Penandatangan. Setelah itu, tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data.



The screenshot displays the SIPKP (Sistem Informasi Pemantauan Kinerja Pembiayaan) interface. A modal window titled "Buat Laporan Pelaksanaan" is open, allowing users to create a report. The form includes fields for "TAHUN ANGGARAN" (Fiscal Year) with a selection dropdown, "TRIWULAN" (Quarter) with a selection dropdown, and "PEJABAT PENANDATANGAN" (Authorized Signatory) with a text input field. At the bottom of the modal are "Simpan" (Save) and "Tutup" (Close) buttons. In the background, the "Laporan" (Report) menu is visible, featuring a "Buat Laporan" button and a table with columns: "#", "Tahun Anggaran", "Tgl. Pelaporan", "Triwulan", "Status Laporan", and "Revisi Ke-".

Gambar III.24. Form Laporan Pelaksanaan

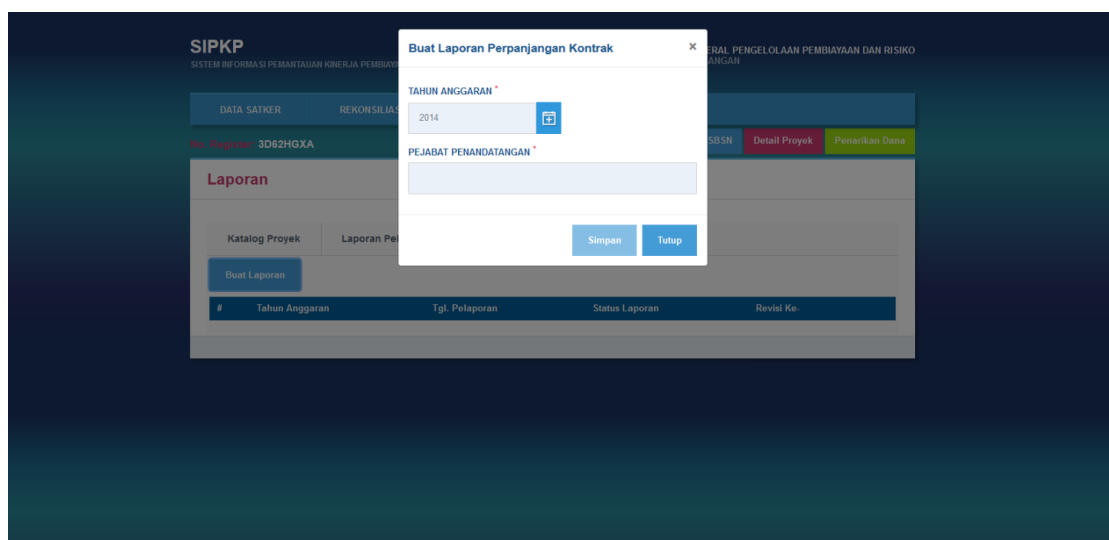
Setelah tersimpan, status entry menjadi konsep. Status akan berubah jika telah diverifikasi oleh admin KL. Data yang telah tersimpan, akan tampak pada gambar berikut:



Gambar III.25. Menu Laporan Pelaksanaan

3.3. Laporan Pelaksanaan Lanjutan 90HK

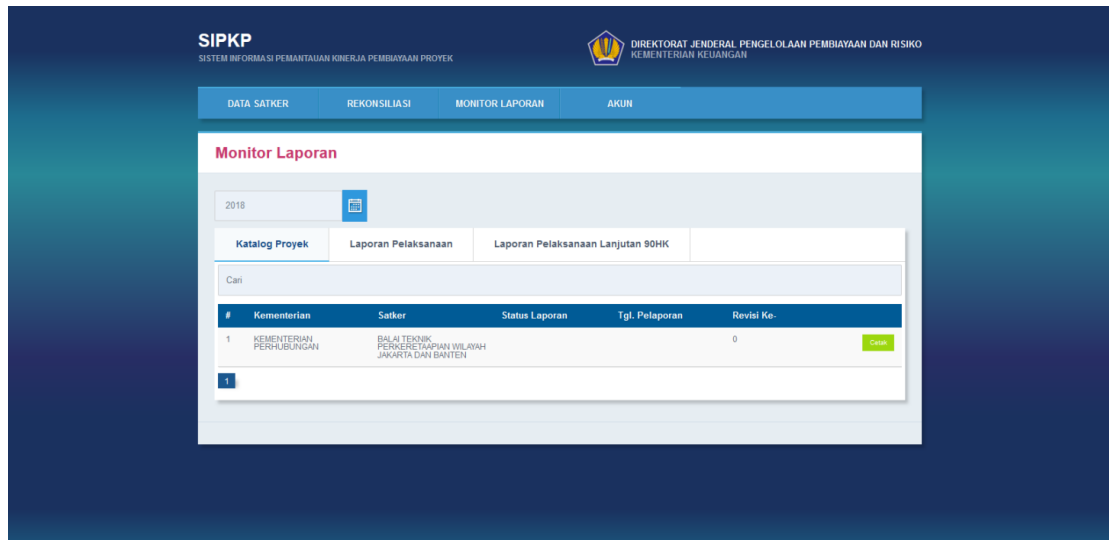
Untuk membuat laporan pelaksanaan lanjutan 90HK, tekan tab menu Laporan Pelaksanaan Lanjutan 90HK, lalu tekan tombol **Buat Laporan**. Kemudian akan muncul form input. Isi Tahun Anggaran dan Pejabat Penandatanganan. Setelah itu, tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data



Gambar III.26. Laporan Perpanjangan Kontrak

3.4. Monitor Laporan

Tampilan Menu monitor laporan tampak seperti dibawah ini:



Gambar III. 27. Monitor Laporan

Data yang telah masuk hanya dapat dihapus atau diunduh ulang melalui menu Monitor Laporan, seperti gambar III.27. Terdapat 3 (tiga) sub menu pada menu monitor laporan ini, yaitu:

- Katalog proyek
- Laporan pelaksanaan
- Laporan pelaksanaan lanjutan 90HK

Menu monitor laporan berfungsi untuk memonitor status verifikasi laporan yang telah diajukan dan mencetak laporan.

Untuk Panduan penggunaan aplikasi e-monev secara lengkap tersedia dalam panduan tersendiri.

D. Latihan

- Diskusikan dengan kelompok anda tahapan penyusunan laporan proyek SBSN!
- Jelaskan jenis laporan yang harus disusun oleh pemrakarsa proyek SBSN!

3. Selain pemrakarsa, yang melakukan pemantauan dan evaluasi proyek SBSN dilakukan oleh siapa dan jelaskan fungsi pihak tersebut

E. Rangkuman

Tatacara penyusunan laporan proyek SBSN yang dilakukan oleh Pemrakarsa Proyek meliputi:

- a. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi bulanan;
- b. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi triwulanan;
- c. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi tahunan; dan
- d. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan Proyek memuat laporan kegiatan pemeliharaan, uji layak dan sertifikasi, serta berita acara serah terima aset dengan melampirkan dokumen penetapan status penggunaan, kode satuan kerja, serta kode barang dan nomor urut pendaftaran yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan terkait penyelesaian pekerjaan Proyek. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pasca pelaksanaan Proyek disampaikan kepada Menteri lambat 9 (sembilan) bulan setelah tahun anggaran pelaksanaan keseluruhan Proyek berakhir

DJPPR melakukan evaluasi terhadap realisasi penyerapan dana Proyek, berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. "baik" untuk Proyek dengan persentase kesenjangan (gap) antara rencana dan realisasi kurang dari 25% (dua puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek telah sesuai atau lebih cepat dari jadwal yang direncanakan;
- b. "kurang" untuk Proyek dengan persentase gap antara rencana dan realisasi mencapai 25% (dua puluh lima perseratus) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek lebih lambat dari jadwal yang direncanakan;

- c. "rendah" untuk Proyek dengan persentase gap antara rencana dan realisasi sebesar lebih dari 75% (tujuh puluh lima perseratus) yang berarti realisasi penyerapan dana Proyek sangat lambat dari jadwal yang direncanakan.

F. Evaluasi

1. Sebutkan komponen yang harus dilaporkan oleh pemrakarsa proyek atau Kementerian/Lembaga
2. Ada berapa kriteria hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan? jelaskan
3. Apa saja yang ada dalam rekomendasi DJPPR terhadap hasil pemantauan dan evaluasi proyek SBSN dan pada kriteria apa rekomendasi itu diberikan?

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Kementerian Agama terus berkomitmen meningkatkan kualitas pelayanan publik terutama pelayanan keagamaan dan pendidikan Islam yang berkarakter dan bermartabat. Pelayanan ini didukung dengan memenuhi pembangunan sarana prasarana melalui pembiayaan SBSN. Pembangunan yang sudah dilakukan antara lain pada Asrama haji Embarkasi, Gedung perguruan tinggi keagamaan Islam Negeri, Gedung balai nikah dan manasik haji serta pembangunan madrasah di beberapa wilayah di Indonesia. Dengan kegiatan pembangunan sarana prasarana ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan bagi masyarakat di seluruh Indonesia.

Sebagai salah satu pemrakarsa proyek SBSN sudah seharusnya Kementerian Agama memberikan laporan kinerja proyek dengan baik sesuai peraturan yang berlaku. Pelatihan pengelolaan SBSN ini diharapkan dapat membantu pengelola proyek SBSN di Kementerian Agama dalam melaksanakan proyek dengan baik dan menyajikan pelaporan secara transparan.

B. Tindak Lanjut Pengembangan

Penyusunan modul ini belumlah dianggap sempurna, karena referensi yang ada masih sangat terbatas, disamping itu ketersediaan waktu dalam penyusunan modul ini juga tidak banyak sehingga kami menganggap perlu adanya penyempurnaan dimasa akan datang.

Pelatihan bagi pegawai ASN adalah suatu kebutuhan yang harus dilakukan secara berkesinambungan. Pelatihan Pelayanan publik yang diadakan Pusdiklat Tenaga Administrasi bisa menjadi penambah keterampilan pegawai ASN di lingkungan Kementerian Agama agar dapat menjadi lebih baik dan professional. Karena pelayanan publik harus

dilakukan oleh setiap ASN, karena tugas utamanya adalah sebagai pelayan rakyat.

Kami berharap semoga dimodul pelatihan selanjutnya dapat lebih baik dan dapat menjadi referensi dalam pelatihan pelayanan publik

DAFTAR PUSTAKA

- Desmi Avicena Medina. (2020). Manajemen Pengelolaan Dana SBSN di Kementerian Agama Tahun 2016-2019: Jurnal *Baabu Al-ilmi* Vol.5 No.2
- Guntur, Setiawan. 2004. *Manajemen Pengelolaan Dana SBSN di Kementerian Agama Tahun 2016-2019: Jurnal Baabu Al-ilmi* Volume 5 No. 2
- Nurbiyanto, 2020, *Surat Berharga Syariah Negara Berbasis Proyek Pada Kementerian Agama: Alternatif Pembiayaan Infrastruktur Pemerintah*
- Peraturan – peraturan:

Peraturan – peraturan:

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR.19 TAHUN 2008 TENTANG SURAT BERHARGA SYARIAH NEGARA

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri! Keuangan Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemantauan, Evaluasi Dan Pelaporan Pembiayaan Proyek/Kegiatan Melalui Penerbitan Surat Berharga Syariah Negara

Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengelolaan Proyek Yang Dibiayai Melalui Penerbitan Surat Berharga Syariah Negara

Keputusan Menteri Agama Nomor 771 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pada Kementerian Agama Melalui Pembiayaan SBSN

Panduan penggunaan aplikasi *e-monev* Proyek SBSN.