

Tinjauan Mekanisme dan Praktik Pengelolaan Dana Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Pegawai oleh Bendahara Umum Negara

Review of Mechanisms and Practices for Management of Employee Third Party Calculation Funds (PFK) by the State General Treasurer

Achmat Subekan¹, Rudy Widodo²

¹ Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan, Indonesia; Email: achmatsubekan@gmail.com

² Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan, Indonesia; Email: rudywidodo@gmail.com

Article History

Received : 2026-01-13

Revised : 2026-02-20

Accepted: 2026-03-04

Published: 2026-05-01

Keywords:

State General Treasurer, Employee Third-Party Funds (PFK), state treasury, financial governance, accountability

Corresponding author:

achmatsubekan@gmail.com

Paper type:

Research paper



**POLITEKNIK WAHDAH
ISLAMIAH MAKASSAR**

Program Studi Manajemen
Keuangan Sektor Publik,
Politeknik Wahdah Islamiyah

Abstract

The management of Employee Third-Party Funds (PFK) constitutes an integral part of the state treasury system under the authority of the Minister of Finance acting as the State General Treasurer (BUN). The complexity of the mechanisms for collection, reconciliation, disbursement, and accountability of these funds makes their management important to examine from both regulatory and administrative practice perspectives. This study aims to analyze the mechanisms and practices of managing Employee PFK implemented by the State General Treasurer. This research employs a qualitative approach using a descriptive-analytical method, conducted through regulatory review, document analysis, and interviews. The findings indicate that the management of Employee PFK by the BUN has been carried out in accordance with prevailing laws and regulations. The mechanisms for collecting and distributing funds involve multiple stakeholders, including local governments, ministerial/institutional working units, social security administering bodies, as well as supervisory and audit institutions. The reconciliation and accountability processes are conducted in stages to ensure data accuracy and the accountability of financial reporting. Overall, the involved parties have performed their duties and roles effectively and efficiently within the framework of the state financial control system.

Abstrak

Pengelolaan Dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pegawai merupakan bagian dari sistem perbendaharaan negara yang berada di bawah kewenangan Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). Kompleksitas mekanisme pengumpulan, rekonsiliasi, pembayaran, dan pertanggungjawaban dana tersebut menjadikan pengelolaannya penting untuk dikaji dari aspek regulatif dan praktik administratif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme dan praktik pengelolaan PFK Pegawai yang dilaksanakan oleh Bendahara Umum Negara. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis, melalui studi regulasi, dokumentasi, serta wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan PFK Pegawai oleh BUN telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang berlaku. Mekanisme pengumpulan dan penyaluran dana melibatkan berbagai pihak, antara lain pemerintah daerah, satuan kerja kementerian/lembaga, badan penyelenggara jaminan sosial, serta institusi pengawas dan pemeriksa keuangan. Proses rekonsiliasi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang guna menjaga akurasi data dan akuntabilitas laporan keuangan. Secara umum, para pihak telah melaksanakan tugas dan perannya secara efektif dan efisien dalam kerangka sistem pengendalian keuangan negara.

Copyright @ 2025 Authors.

Cite this article:

Achmat Subekan, Rudy Widodo. (2026). Tinjauan Mekanisme dan Praktik Pengelolaan Dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pegawai oleh Bendahara Umum Negara. AMANAH: Jurnal Manajemen Keuangan Sektor Publik, 2(1), 28-62. <https://journal.uwais.ac.id/index.php/amanah/article/view/33>.



This work is licensed under a Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

1. Pendahuluan

Pengelolaan keuangan negara menjadi tugas dan tanggung jawab Presiden selaku kepala pemerintahan. Guna melaksanakan tugas tersebut, Presiden mendelegasikan kewenangan penggunaan anggaran kepada para menteri dan pimpinan lembaga pemerintah/negara nonkementerian selaku Pengguna Anggaran. Sementara itu, untuk fungsi kebendaharaan dipegang oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Pengguna Anggaran dan Bendahara Umum Negara merupakan pihak yang harus menjalankan *check and balance* dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Pengguna Anggaran berwenang untuk menggunakan anggaran guna melaksanakan tugas dan fungsinya serta memberikan perintah bayar kepada Bendahara Umum Negara. Sedangkan Bendahara Umum Negara bertugas untuk melakukan penerimaan, penyimpanan, pencairan, dan pertanggungjawaban atas uang negara yang dikelolanya.

Bendahara Umum Negara memiliki wewenang besar dalam pengelolaan uang negara. Hal tersebut diuraikan dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (selanjutnya disebut dengan Undang-Undang Perbendaharaan Negara) sebagai berikut:

“Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang:

- a. menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;
- b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan anggaran negara;
- d. menetapkan sistem penerimaan dan pengeluaran kas negara;
- e. menunjuk bank dan/atau lembaga keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran negara;
- f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran negara;
- g. menyimpan uang negara;

- h. menempatkan uang negara dan mengelola/menatausahakan investasi;
- i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum negara;
- j. melakukan pinjaman dan memberikan jaminan atas nama pemerintah;
- k. memberikan pinjaman atas nama pemerintah;
- l. melakukan pengelolaan utang dan piutang negara;
- m. mengajukan rancangan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan;
- n. melakukan penagihan piutang negara;
- o. menetapkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan negara;
- p. menyajikan informasi keuangan negara;
- q. menetapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik negara;
- r. menentukan nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah dalam rangka pembayaran pajak;
- s. menunjuk pejabat Kuasa Bendahara Umum Negara.”

Seluruh wewenang Bendahara Umum Negara tersebut di atas berkaitan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Namun, dalam praktiknya Bendahara Umum Negara juga mengelola dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). Walau seolah, pengelolaan PFK merupakan tugas tambahan yang diemban Bendahara Umum Negara, namun tugas itu tetap dilakukan secara penuh tanggungjawab. Pengelolaan dana PFK oleh Bendahara Umum Negara memiliki konsekuensi adanya pemeriksaan oleh auditor dan tuntutan pertanggungjawaban apabila terdapat kesalahan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156 Tahun 2019 j.o. Nomor 212 Tahun 2020 Tentang Dana Perhitungan Pihak Ketiga, dana PFK dibedakan menjadi dua, yaitu: 1) dana PFK Pegawai dan 2) dana PFK Lainnya. Dana PFK Pegawai merupakan sejumlah dana yang dihimpun dari para pegawai untuk keperluan: 1) iuran jaminan kesehatan, 2) iuran dana pensiun, 3) iuran tabungan hari tua, 4) iuran beras Bulog, dan 5) simpanan tabungan perumahan rakyat. Setelah dana PFK Pegawai masuk ke Rekening Kas Negara, maka Bendahara Umum Negara meneruskannya kepada pihak ketiga yang telah ditentukan. Pihak ketiga dimaksud adalah: 1) PT Taspen, 2) PT Asabri, 3) BPJS Kesehatan, 4) Perum Bulog, dan 5) Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat atau BP Tapera. Adapun dana PFK Lainnya adalah dana yang masuk ke Rekening Kas Negara selain dana PFK Pegawai.

Pendirian pihak ketiga (badan penyelenggara), PT Taspen misalnya, dilatarbelakangi oleh perlunya peran mereka dalam meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri. Hal ini tertuang dalam Keputusan Menteri Pertama Republik Indonesia No. 388/MP/1960 yang menyebutkan perlunya pembentukan jaminan sosial bagi pegawai negeri dan keluarganya (Rahnia, 2016). Hal tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, disingkat dengan PN Taspen) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963 Tentang Pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Dalam perkembangannya didirikan pula PT Asabri untuk memberikan layanan asuransi bagi Tentara Nasional Indonesia (TNI). Karena asuransi

tidak hanya berupa tunjangan hari tua dan pensiun, tetapi mencakup juga kesehatan, maka pemerintah juga mendirikan PT Askes yang selanjutnya menjadi BPJS Kesehatan guna memberikan layanan asuransi kesehatan bagi pegawai negeri dan TNI. Peningkatan kesejahteraan pegawai, baik sipil maupun TNI, juga dilakukan dengan adanya tabungan perumahan sehingga memberikan kemudahan bagi PNS dan TNI dalam mendapatkan rumah tempat tinggal.

Pengelolaan PFK Pegawai oleh Bendahara Umum Negara berlangsung sejak dikeluarkannya regulasi keikutsertaan pegawai pemerintah dalam program asuransi kesehatan, asuransi pensiun, dan pembayaran tunjangan beras dalam bentuk natura. Dana PFK Pegawai juga bertambah dengan adanya ketentuan tabungan perumahan yang diwajibkan kepada setiap pegawai pemerintah. Mekanisme pemotongan dana PFK Pegawai adalah melalui pembayaran gaji setiap bulan. Hak gaji yang diberikan kepada para pegawai pemerintah dipotong dan dimasukkan ke Rekening Kas Negara sebelum dibayarkan kepada para pegawai pemerintah bersangkutan. Hal inilah yang menjadi latar belakang dilakukannya pengelolaan dana PFK Pegawai oleh Bendahara Umum Negara.

Dikelolanya PFK Pegawai oleh BUN dilatarbelakangi pemungutan PFK tersebut diperhitungkan dalam daftar gaji sehingga pemungutan oleh BUN dianggap paling efektif dan efisien. Hal ini cukup beralasan mengingat pada awalnya, sebelum era otonomi daerah, seluruh gaji pegawai negeri sipil, baik pusat maupun daerah, dibayarkan oleh Menteri Keuangan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (sebelumnya bernama Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara dan sebelum masa itu bernama Kantor Perbendaharaan Negara). Seiring perjalanan dan perkembangan tata kelola pemerintahan, pemerintah daerah mendapatkan kewenangan yang lebih besar sejak terbitnya undang-undang otonomi daerah tahun 1999. Otonomi daerah juga berdampak dalam manajemen kepegawaian secara nasional.

Keberadaan dana PFK Pegawai dalam daftar gaji PNS bermula dari adanya keinginan Pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan sosial dan kesehatan PNS dan keluarganya, baik pada masa masih aktif maupun setelah memasuki masa pensiun. Untuk kepentingan ini, pemerintah pada 6 April 1963 menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1963 Tentang Pembelanjaan Kesejahteraan Pegawai Negeri. Dalam peraturan pemerintah tersebut disebutkan bahwa gaji pegawai negeri dipotong sebesar 10% gaji pokok untuk menambah kesejahteraan mereka. Potongan tersebut digunakan untuk usaha menambah kesejahteraan pegawai negeri (7%) dan untuk dana kesejahteraan pegawai negeri (3%). Pemotongan 10% tersebut berlaku surut sejak 1 Juli 1961. Pada awal-awal pemberlakuan potongan 10% tersebut, perolehan iuran untuk memelihara kesejahteraan dan kesejahteraan bagi para pensiunan masih belum menutup kebutuhan dana yang diperlukan sehingga pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden No. 9 Tahun 1963 Tentang Pemberian Perbaikan Penghasilan/Penghasilan Peralihan Kepada Bekas Pegawai Negeri Sipil/Anggota Kepolisian Negara Serta Janda dan Anak Yatim Piatunya (diundangkan pada 13 Mei 1963). Dalam peraturan presiden tersebut, pemberian penghasilan kepada bekas PNS/Anggota Kepolisian (pensiunan) masih menjadi beban keuangan negara

(APBN). Hal ini terlihat dari konsideran terbitnya peraturan presiden tersebut yang menyebutkan:

“Bahwa dalam batas kemungkinan keuangan Negara, dianggap perlu untuk memberikan perbaikan penghasilan kepada para bekas pegawai Negeri Sipil/anggota Kepolisian Negara serta janda dan anak yatim/piatunya mereka, yang menerima pensiun dan/atau tunjangan yang bersifat pensiun.”

Klausul *dalam batas kemungkinan keuangan negara* menunjukkan bahwa pembayaran tunjangan di masa pensiun tersebut menjadi beban keuangan negara (APBN). Pembebanan pensiun pada keuangan negara dilakukan karena belum terdapat sumber pendanaan yang secara efektif dapat mengatasinya.

Bersamaan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1963, pemerintah sudah menggagas pembebanan pembayaran pensiun dilakukan di luar APBN, yakni dikelola oleh perusahaan negara. Hal ini dilakukan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1963 Tentang Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Salah satu konsideran peraturan pemerintah ini menyebutkan:

“Bahwa perlu dijaga agar supaya usaha menambah kesejahteraan Pegawai Negeri termaksud tidak menambah beban keuangan Negara sehingga badan yang akan disertai menyelenggarakannya sebaiknya berbentuk Perusahaan Negara menurut Undang-Undang No. 19 Prp tahun 1960 yang bekerja berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi perusahaan.”

Guna menindaklanjuti peraturan pemerintah tersebut, maka pemerintah mendirikan PT Taspen dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963 Tentang Pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Melalui perusahaan negara tersebut, Pemerintah mengharapkan pembayaran asuransi pensiun dan tunjangan hari tua bagi PNS yang memasuki purnabakti dapat dipisahkan dari APBN. Pengelolaan tabungan/asuransi pegawai negeri oleh perusahaan negara tersebut diharapkan dapat layanan asuransi pensiun untuk PNS menjadi lebih baik.

Perjalanan asuransi PNS mengalami perubahan dalam pengaturannya. Secara keseluruhan, alokasi distribusi potongan 10% adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden No. 8 Tahun 1977 Tentang Perubahan dan Tambahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 56 Tahun 1974 Tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Besarnya Iuran-Iuran Yang Dipungut Dari Pegawai Negeri, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun. Pasal 1 ayat (1) Keputusan Presiden tersebut menyatakan:

“Untuk membiayai usaha-usaha dalam bidang kesejahteraan, maka dari setiap Pegawai Negeri dan Pejabat Negara dipungut iuran sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan setiap bulannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan perincian sebagai berikut:

- a. 4 3/4% (empat tiga perempat persen) untuk iuran dana pensiun.
- b. 2% (dua persen) untuk iuran pemeliharaan kesehatan.

c. 3 1/4% (tiga seperempat persen) untuk iuran tabungan hari tua dan perumahan.”

Khusus untuk pengaturan iuran terkait dengan pensiun, peraturannya menjadi Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 1981 Tentang Asuransi Sosial PNS. Asuransi yang diberikan kepada PNS kembali ditegaskan meliputi asuransi pensiun (dengan iuran sebesar 4,75%) dan asuransi tunjangan hari tua (THT) dengan iuran sebesar 3,25%. Dengan demikian, total potongan untuk iuran asuransi sosial PNS adalah sebesar 8% dari penghasilan sebulan tanpa tunjangan pangan.

Perubahan kebijakan juga terjadi pada kewajiban iuran jaminan kesehatan yang dikelola oleh BPJS Kesehatan. Dalam Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2018, besaran iuran adalah 5% dari Gaji atau upah. Kewajiban tersebut terbagi menjadi 2% ditanggung oleh PNS dan 3 % ditanggung oleh pemberi kerja yang dalam hal ini adalah pemerintah pusat untuk PNS Pusat dan pemerintah daerah untuk PNS daerah. Terakhir ada Peraturan Presiden yang baru nomor 64 tahun 2020 yang mengatur beberapa kebijakan antara lain besaran gaji atau upah tertinggi dan terendah yang dijadikan ukuran pemotongan iuran jaminan kesehatan. Selain itu, ada perubahan porsi yang ditanggung antara PPU (pekerja penerima upah) dengan pemberi kerja. Yang semula besaran iuran bagi PPU adalah 2% berubah menjadi 1% dari gaji. Sedangkan untuk pemberi kerja semula menanggung 3% dari gaji berubah persinya menjadi 4% dari gaji.

Layanan jaminan kesehatan tidak hanya diberikan pemerintah kepada pensiunan, tetapi juga kepada PNS yang masih aktif. Untuk kepentingan ini, melalui Peraturan Menteri Kesehatan No. 1 Tahun 1968, Pemerintah membentuk Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) yang mengatur dan menyelenggarakan pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negara, pensiunan, beserta keluarganya (Sumber: *Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia*. <https://bpjs-kesehatan.go.id>, diakses 12 April 2021). Pada tahun 1984, BPDPK berubah status menjadi Perusahaan Umum Husada Bhakti seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1984 Tentang Pemeliharaan Kesehatan PNS dan Penerima Pensiun Beserta Keluarganya. Pada tahun 1991, cakupan layanan pemeliharaan kesehatan diperluas, termasuk di dalamnya adalah para veteran beserta perintis kemerdekaan dan keluarganya. Agar lebih efektif disaat memberikan layanan jaminan kesehatan dan dengan cakupan yang lebih besar, Perum Husada Bhakti berubah status menjadi PT Askes seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992. Dengan status baru tersebut PT Askes juga mampu untuk memberikan layanan asuransi kepada karyawan BUMN melalui program asuransi kesehatan komersial. Pada perkembangan berikutnya, PT Askes (Persero) berubah menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) sejak 1 Januari 2014. Hal ini dilakukan untuk melaksanakan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial. Dengan adanya perubahan-perubahan yang dilakukan, pemberian layanan pemeliharaan kesehatan kepada masyarakat (khususnya PNS, TNI, Polri, dan pensiunan) diharapkan dapat lebih baik.

Pengumpulan PFK Pegawai, baik melalui pemotongan gaji PNS Pusat maupun melalui penyetoran dari Pemda dan PT Taspen, hingga saat ini

dilakukan oleh Kementerian Keuangan. Sebagian besar PNS adalah PNS Daerah dan gajinya dibayarkan oleh pemerintah daerah (beban APBD) masing-masing, tetapi pembayaran iuran asuransi pensiun dan kesehatannya tetap dilakukan melalui Bendahara Umum Negara (Kementerian Keuangan), bukan disetorkan langsung ke PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Pembayaran kepada PT Taspen dan BPJS Kesehatan dilakukan oleh Bendahara Umum Negara (dalam hal ini oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan) melalui penerbitan Surat Ketetapan Pembayaran (SKP) dan dokumen pembayaran lanjutannya. SKP dikirimkan antara lain kepada Direktorat Sistem Perbendaharaan dan Badan Penyelenggara (PT Taspen dan BPJS Kesehatan). Apabila menurut data Badan Penyelenggara nilai perhitungan tersebut sangat berbeda dengan perkiraan pendapatan mereka, Badan Penyelenggara dapat mengajukan usul koreksi kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

Rekonsiliasi data PFK Pegawai dilakukan dalam dua tingkat dan waktu yang berbeda. Pada tingkat yang pertama dilakukan dalam bentuk pertemuan 3 pihak antara Badan Penyelenggara, Pemda Daerah dan KPPN. Pertemuan ini dilakukan setiap triwulan. Hasil dari rekonsiliasi berupa temuan masalah dan perbaikan data dilaporkan secara berjenjang ke atasan masing-masing. Pada tingkat kedua, rekonsiliasi 3 pihak dilakukan di tingkat pusat antara Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Sistem Perbendaharaan dan Badan Penyelenggara. Waktu pertemuan hanya dilakukan setahun sekali. Terjadinya rekonsiliasi pada akhir tahun di saat Direktorat Pengelolaan Kas Negara akan menyusun SKP Rampung. Jadi, efektivitas rekonsiliasi baru akan terjadi apabila kedua pihak saling membandingkan data satu pihak dengan pihak lain sehingga dapat disepakati kebenaran setiap informasi yang terkandung dalam data tersebut. Selain itu, peran BUN dalam pengelolaan PFK Pegawai juga memiliki konsekuensi tugas dan tanggung jawab. Dana tersebut menjadi bagian dari pertanggungjawaban yang harus dilakukan oleh Bendahara Umum Negara dan masuk ke dalam Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

Pengelolaan PFK Pegawai menjadi tugas dan tanggung jawab Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Praktik Bendahara Umum Negara sebagai pengumpul tunggal dana PFK Pegawai berlangsung hingga dewasa ini. Hal ini menjadi sesuatu yang menarik untuk diteliti guna mengetahui pelaksanaannya dan mendapatkan bentuk praktik pengelolaan yang lebih baik apabila dimungkinkan. Guna memberikan arah yang jelas, maka penelitian ini memberikan rumusan masalah yaitu bagaimana mekanisme dan praktik pengelolaan PFK Pegawai yang dilaksanakan oleh Bendahara Umum Negara? Terhadap rumusan masalah ini, peneliti akan melakukan observasi pengelolaan PFK Pegawai di lapangan dan mengkaji regulasi yang berkenaan dengan hal itu. Data objek penelitian (Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan) selaku pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan PFK Pegawai akan menjadi sumber utama dalam melakukan analisis penelitian. Data tersebut berupa hasil wawancara dan data statistik pengelolaan PFK Pegawai yang dihasilkan oleh Direktorat Sistem Perbendaharaan dan pihak lain yang berkaitan.

Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme dan praktik pengelolaan PFK Pegawai yang dilaksanakan oleh Bendahara

Umum Negara. Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian ini adalah memperkaya khasanah keilmuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, terutama dalam hal pengelolaan dana PFK Pegawai oleh Bendahara Umum Negara.

2. Literature Review

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan profesi yang melaksanakan tugas-tugas pemerintahan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundangan. Dalam sudut pandang ketenagakerjaan, PNS merupakan pekerja negara/pemerintah. Mereka melaksanakan pekerjaan yang dibebankan oleh negara dengan imbalan gaji/penghasilan yang ditentukan dalam peraturan perundangan. Sebagai pihak yang mempekerjakan, pemerintah memiliki kepedulian terhadap kesejahteraan PNS, baik selama masih aktif maupun setelah memasuki usia pensiun. Peningkatan kesejahteraan tersebut memerlukan biaya yang tidak semuanya dapat ditampung dan dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Untuk itu pemerintah memberlakukan keikutsertaan PNS dalam asuransi.

Kesejahteraan PNS yang dipandang sangat perlu adalah pemeliharaan kesehatan dan kesinambungan penghasilan setelah memasuki usia pensiun. Untuk pemeliharaan kesehatan PNS dan para pensiunan, Pemerintah memberlakukan PNS sebagai peserta asuransi kesehatan pada PT Askes (sekarang BPJS Kesehatan). Sementara itu, untuk menjaga kesinambungan penghasilan setelah memasuki usia pensiun, Pemerintah memberlakukan PNS sebagai peserta asuransi pada PT Taspen. Pada saat memasuki usia pensiun, pensiunan PNS menerima Tunjangan Hari Tua (THT) yang juga dikelola oleh PT Taspen. Keikutsertaan PNS dalam asuransi kesehatan dan pensiun tersebut menjadi kewajiban bagi setiap PNS sehingga setiap PNS otomatis menjadi peserta asuransi tersebut.

Sebagai peserta asuransi, PNS berkewajiban untuk membayar premi kepada PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Karena keikutsertaan dalam kedua asuransi tersebut diwajibkan oleh pemerintah, maka pemerintah juga turut mengatur dan memfasilitasi pembayaran premi asuransinya. Guna memberikan kemudahan, baik bagi PNS sebagai peserta asuransi maupun bagi badan penyelenggara asuransi, maka pembayaran premi asuransi dilakukan melalui pemotongan gaji pada setiap bulannya. Dalam pembayaran gaji PNS terdapat potongan, untuk PT Taspen berupa *Iuran Wajib Pegawai* (IWP) sebesar 8% dari gaji induk ditambah tunjangan keluarga dengan rincian 3,25% untuk Tabungan Hari Tua (THT) dan 4,75% untuk jaminan hari tua (pensiun). Sedangkan untuk BPJS Kesehatan sebesar 1% dari gaji (*take home pay*) sebagai Iuran jaminan kesehatan. Secara teori, keikutsertaan pegawai dalam asuransi pensiun/THT dan kesehatan merupakan bentuk pengalihan risiko (*risk transfer*) dari pemerintah kepada pihak badan penyelenggara asuransi (Suryanto, 2020).

Iuran pensiun/THT/kesehatan yang diperoleh dari pemotongan gaji berakibat dana yang peroleh tersebut tetap berada di dalam Rekening Kas Negara (bagi PNS Pusat). Sedangkan bagi PNS Daerah, potongan gaji tersebut berada di rekening kas umum daerah yang selanjutnya wajib disetor ke rekening kas umumn negara pada waktu yang ditentukan perundangan.

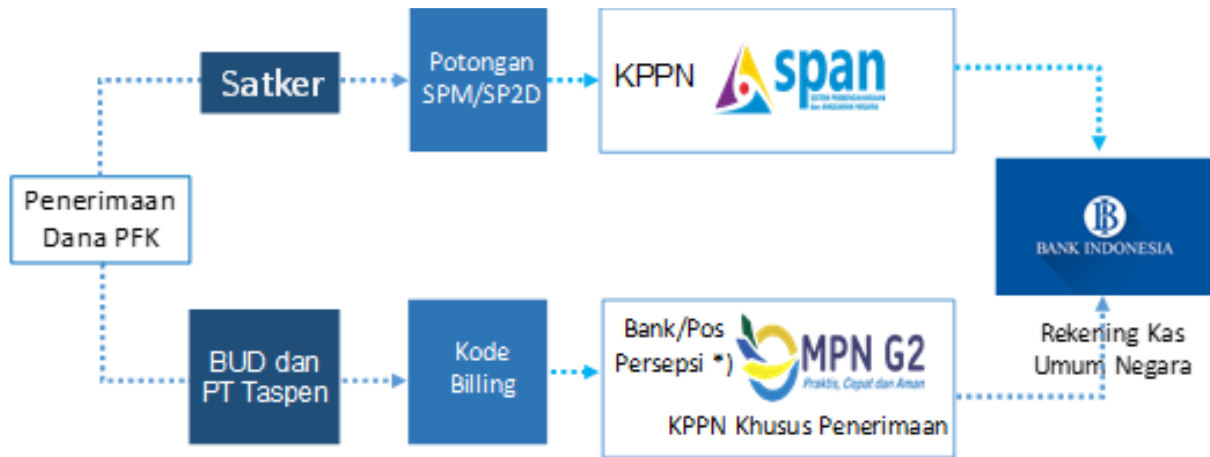
Bagi Bendahara Umum Negara yang mengelola Rekening Kas Negara, dana hasil pemotongan gaji dan penyeteroran dari rekening kas umum daerah itu disebut dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pegawai. Bendahara Umum Negara berkewajiban menyerahkannya kepada PT Taspen dan BPJS Kesehatan (pengganti dari PT Askes) sesuai dengan hak setiap badan penyelenggara asuransi tersebut.

Adanya kewajiban sebagai pengumpul dana PFK Pegawai di Bendahara Umum Negara didasarkan pada pemikiran praktis, efektif, dan efisien. Karena gaji PNS dibayarkan oleh Bendahara Umum Negara, maka pemotongan oleh Bendahara Umum Negara adalah cara yang paling praktis, efektif, dan efisien untuk melakukan pembayaran iuran asuransi PNS. Kebijakan tersebut tidak mengalami perubahan walaupun pembayaran gaji mengalami perubahan. PNS Daerah yang gajinya dibayarkan oleh Pemerintah Daerah (tidak lagi dibayarkan oleh Menteri Keuangan selaku BUN), pengumpulan PFK Pegawainya juga dilakukan pada BUN. Bahkan untuk premi asuransi kesehatan bagi para pensiunan juga dilakukan oleh BUN dan untuk selanjutnya diteruskan kepada BPJS Kesehatan.

Secara rinci, mekanisme pengelolaan dana PFK Pegawai yang dilakukan Kementerian Keuangan dapat diuraikan sebagai berikut:

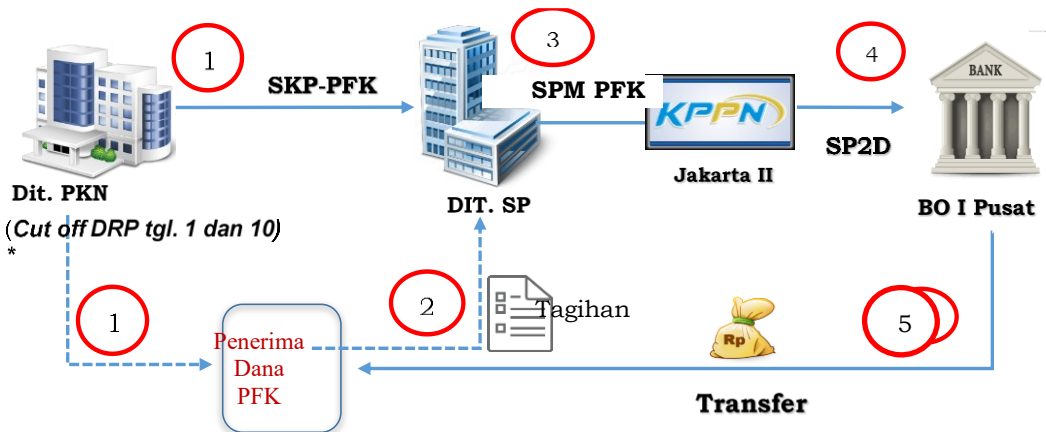
1. Pengumpulan dana PFK Pegawai dilakukan oleh Kementerian Keuangan melalui pemotongan gaji PNS Pusat. Karena pembayarannya gaji tersebut dilakukan oleh KPPN, maka dana hasil pemotongan tetap berada di Rekening Kas Negara.
2. Untuk PNS Daerah, pengumpulan dana PFK Pegawai diperoleh Kementerian Keuangan dari penyeteroran yang dilakukan oleh pemerintah daerah ke Rekening Kas Negara. Pemerintah Daerah melakukan pemotongan PFK Pegawai pada gaji PNS Daerah yang menjadi beban APBD sehingga hasil pemotongan tersebut tetap berada dalam Rekening Kas Daerah. Pemerintah Daerah menyeterorkan hasil pemotongan tersebut ke Rekening Kas Negara.
3. Untuk PFK yang diperuntukkan bagi jaminan kesehatan para pensiunan, Kementerian Keuangan menerima setoran dari PT Taspen. Setiap melakukan pembayaran pensiun, PT Taspen melakukan pemotongan untuk iuran jaminan kesehatan. Hasil pemotongan tersebut selanjutnya disetorkan ke Rekening Kas Negara yang berada dalam pengelolaan Kementerian Keuangan.

Alur penerimaan dana PFK Pegawai sebagaimana diuraikan pada nomor 1-3 di atas diilustrasikan dengan gambar 2 di bawah ini.



Gambar 1. Alur Penerimaan Dana PFK Bulanan
Sumber: Direktorat Jenderal Perbendaharaan, 2021.

4. Hasil penerimaan dana PFK Pegawai diteruskan penyalurannya ke penyelenggara asuransi, yakni PT Taspen dan BPJS Kesehatan sesuai dengan hak masing-masing.
5. Penyaluran dana PFK Pegawai dilaksanakan oleh Direktorat Sistem Perbendaharaan berkolaborasi dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara (keduanya berada dalam Direktorat Jenderal Perbendaharaan) sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya masing-masing. Penyaluran dana PFK Pegawai diilustrasikan dengan gambar 3 di bawah ini.



Gambar 2. Penyaluran Dana PFK Pegawai
Sumber: Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Peran Bendahara Umum Negara sebagai pengumpul dan penyalur PFK Pegawai memiliki konsekuensi penggunaan sumber daya untuk melaksanakan tugas tersebut. Tambahan pegawai dan sejumlah sarana diperlukan untuk melaksanakannya. Selain itu, pelaksanaan tugas tersebut juga berakibat pada adanya pemeriksaan keuangan oleh auditor keuangan negara (Badan Pemeriksa Keuangan). Hubungan BUN dengan Pemda, PT Taspen dan BPJS Kesehatan dalam pengelolaan PFK Pegawai juga menimbulkan adanya hak dan kewajiban di antara mereka. Berbagai

permasalahan juga dapat timbul sehubungan dengan penyetoran dan pembayaran/penyaluran PFK Pegawai ini.

3. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam mekanisme, praktik, serta dinamika pengelolaan Dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pegawai oleh Bendahara Umum Negara (BUN), termasuk aspek regulatif dan implementatifnya dalam sistem perbendaharaan negara. Dengan pendekatan ini, penelitian tidak hanya berfokus pada pemaparan prosedur formal, tetapi juga berupaya menangkap realitas operasional, interaksi kelembagaan, serta implikasi tata kelola yang muncul dalam praktik.

Secara desain, penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian hukum-administratif dan kebijakan publik yang memadukan pendekatan normatif dan empiris. Pendekatan normatif digunakan untuk mengkaji peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan PFK Pegawai, mulai dari undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, hingga peraturan menteri keuangan yang relevan. Sementara itu, pendekatan empiris digunakan untuk menganalisis praktik aktual pengelolaan PFK Pegawai oleh Bendahara Umum Negara, khususnya pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kombinasi kedua pendekatan tersebut memungkinkan penelitian ini tidak hanya menelaah konstruksi hukum pengelolaan PFK Pegawai, tetapi juga mengevaluasi implementasinya dalam praktik administratif.

Penelitian dilaksanakan pada unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan, khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dengan fokus pada Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan Direktorat Sistem Perbendaharaan. Objek penelitian meliputi mekanisme pengumpulan, proses rekonsiliasi, penetapan pembayaran, serta pertanggungjawaban Dana PFK Pegawai yang dikelola oleh Bendahara Umum Negara.

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam (in-depth interview) dengan pejabat dan/atau pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan PFK Pegawai, serta melalui observasi terhadap mekanisme kerja dan proses administrasi yang berlangsung. Data sekunder diperoleh melalui studi terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan PFK Pegawai, dokumen internal dan laporan resmi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, serta literatur ilmiah berupa buku dan artikel jurnal yang relevan dengan pengelolaan keuangan negara dan tata kelola perbendaharaan.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui studi dokumentasi, wawancara semi-terstruktur, dan observasi terbatas. Studi dokumentasi bertujuan untuk mengkaji regulasi dan dokumen resmi yang menjadi dasar hukum dan pedoman teknis pengelolaan PFK Pegawai. Wawancara semi-terstruktur dilakukan untuk menggali informasi mengenai praktik operasional, kendala yang dihadapi, serta mekanisme rekonsiliasi dan pertanggungjawaban dana. Observasi terbatas dilakukan guna memahami

alur kerja serta proses administrasi yang diterapkan dalam pengelolaan PFK Pegawai.

Data yang telah terkumpul dianalisis menggunakan teknik analisis kualitatif interaktif, yang meliputi tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilah dan menyederhanakan data sesuai dengan fokus penelitian. Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif dan, apabila diperlukan, dilengkapi dengan tabel untuk memperjelas informasi. Selanjutnya, penarikan kesimpulan dilakukan dengan menghubungkan temuan empiris dengan kerangka regulasi serta prinsip tata kelola keuangan negara, termasuk prinsip akuntabilitas, efektivitas, dan check and balance antara Pengguna Anggaran dan Bendahara Umum Negara. Analisis dilakukan secara sistematis untuk mengidentifikasi kesesuaian antara norma hukum dan praktik di lapangan, sekaligus menemukan potensi perbaikan dalam mekanisme pengelolaan PFK Pegawai.

4. Hasil dan Pembahasan

Semua pihak yang terkait melaksanakan Pengelolaan PFK Pegawai sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan. Subbab ini membahas mengenai praktik atau mekanisme pengelolaan PFK Pegawai yang terjadi di lapangan. Data-data penelitian di lapangan menjadi dasar utama dalam menguraikan pembahasan dalam subbab ini. Berdasarkan tahapan pengelolaan PFK Pegawai yang dilaksanakan oleh BUN, maka mekanisme tersebut dapat diuraikan sebagai di bawah ini.

B.1 Pengumpulan Dana PFK Pegawai Daerah

PFK yang dikelola BUN bersumber dari Pegawai Pemerintah Pusat dan Pegawai Pemerintah Daerah. Dengan demikian, sumber dari PFK adalah dari gaji yang dibayarkan melalui APBN oleh Bendahara Umum Negara sendiri dan dari APBD yang gajinya dibayarkan oleh Pemerintah Daerah. Untuk itu, pembahasan dalam subbab ini akan dibedakan PFK Pegawai yang dikumpulkan dari Pemerintah Daerah dan dari KPPN selalu Kuasa BUN yang membayarkan gaji PNS Pusat.

1.1 Pengumpulan dari Pemerintah Daerah.

Dalam penelitian ini, terdapat dua pemerintah kabupaten yang menjadi sumber informasi, yaitu Pemerintah Kabupaten Boyolali dan Pemerintah Kabupaten Bogor. Hasil penelitian dari keduanya diuraikan sebagaimana di bawah ini.

B.1.1.1 Pengumpulan PFK oleh Pemerintah Kabupaten Boyolali

Pengelolaan PFK Pegawai, yakni pengumpulan dan penyetorannya, dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah (BKD). Hal ini didasarkan pada Peraturan Bupati Boyolali No. 25 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali. BKD Kabupaten Boyolali dipimpin oleh Kepala Badan. Sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), BKD terdiri dari 6 bidang teknis. Di antara enam bidang yang ada, salah satunya adalah Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah yang di antara tugas dan

fungstinya adalah pengelolaan PFK Pegawai. Subbidang yang secara khusus menangani pengelolaan PFK Pegawai adalah Subbidang Perbendaharaan.

Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah memiliki tugas yang salah satunya adalah mengelola kas umum daerah. Oleh karena itu, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah bertindak sebagai Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD). Dalam kewenangan Kuasa BUD terdapat tugas mengelola Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang dibuka di bank persepsi yang dalam hal ini adalah Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah (BPD Jateng).

Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah, Subbidang Perbendaharaan memiliki hubungan kerja yang sangat erat dengan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Boyolali, khususnya untuk urusan pembayaran gaji dan PFK Pegawai. Subbidang Perbendaharaan menjadi motor utama dalam pengurusan dan pembayaran gaji seluruh ASN, Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, anggota DPRD, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Kabupaten Boyolali memiliki 153 SKPD teknis, 1 SKPD Bupati dan Wakil Bupati, dan 54 unit SKPD yang memiliki PPPK. Selain itu, terdapat pula DPRD yang berfungsi sebagai legislatif daerah. Pengelolaan gaji dan PFK untuk para anggota DPRD dikelola sendiri oleh SKPD tersebut. Hal ini berbeda dengan SKPD lain yang pengelolaan gaji dan PFK pegawainya dilakukan oleh BKD. SKPD di Kabupaten Boyolali terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat Kabupaten, Badan, Dinas, dan kecamatan. SKPD terjauh terletak 70 km dari pusat kota Kabupaten Boyolali.

Pemerintah Kabupaten Boyolali memiliki regulasi gaji dibayarkan per tanggal 1 setiap bulan. Andaikata tanggal 1 bulan pembayaran gaji adalah hari libur, apakah libur akhir pekan atau libur karena situasi lain maka para pihak yang berhak menerima gaji akan tetap menerima hak gajinya di rekening gaji mereka. Pembayaran gaji dilakukan secara nontunai, yakni langsung masuk ke rekening masing-masing pegawai. Selain itu, saat ini Kabupaten ini juga sedang menjalankan kebijakan Satu Gaji (*Single Salary*). Melalui kebijakan ini, pemerintah Kabupaten Boyolali membatasi penerimaan honor oleh para pegawai sehingga dapat memberikan tunjangan kinerja yang cukup besar bagi para pegawainya.

Para pihak yang terlibat dalam keseluruhan proses PFK Gaji dan TPP adalah BKD, SKPD PNS dan PPPK, termasuk Kantor Pimpinan dan Wakil Pimpinan Daerah, Kantor Sekretariat DPRD, Bank Jateng sebagai bank persepsi, Kantor Cabang PT Taspen Solo dan Cabang BPJS Boyolali, dan KPPN Klaten. Pelaksanaan tugas pengelolaan PFK Pegawai memiliki SOP dan termasuk dalam indikator kinerja utama (IKU) Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu yang didalamnya terkandung makna penyelesaian tugas sesuai/patuh terhadap ketentuan. Rangkaian proses pembayaran gaji pegawai yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Boyolali terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1) Pembuatan Daftar Penguji Gaji Pegawai

Yang bertanggungjawab pembuatan Daftar ini adalah staf Administrasi Gaji (Admin). Secara umum, Daftar Penguji Gaji Pegawai (DPP) berisi informasi gaji seluruh pegawai suatu SKPD, baik nilai bruto beserta berbagai potongan yang terkait kewajiban pegawai, dan nilai

neto. Untuk mendukung pembuatan Daftar Gaji, Subbidang Perbendaharaan menggunakan aplikasi yang dibuat dan disediakan oleh PT Taspen yang diberi nama *SIM Gaji Taspen*. Aplikasi ini berbasis *website* yang dilengkapi dengan basis data seluruh pegawai Pemerintah Kabupaten Boyolali. Setiap terjadi perubahan status kepegawaian, maka data pegawai bersangkutan akan disesuaikan oleh SKPD dimana pegawai tersebut bertugas. Admin dapat memantau perubahan yang dilakukan oleh setiap SKPD. Berdasarkan basis data terkini, setiap awal bulan Admin membuat draft DPP untuk setiap SKPD dan mengirimkannya kepada SKPD untuk di verifikasi. Apabila terdapat ketidaksesuaian, maka SKPD akan berkoordinasi dengan Admin untuk menyesuaikan basis data kepegawaian dengan kondisi yang sebenarnya. Selanjutnya, Admin menerbitkan DPP definitif untuk digunakan SKPD sebagai dasar penyusunan SPP dan SPM Gaji bulan berkenaan. Dalam membuat Daftar Penguji Gaji Pegawai, Dwi Pramono (admin gaji pada Subbag Perbendaharaan, Bagian Perbendaharaan dan Kas Daerah, Badan Keuangan Daerah) menjelaskan bahwa, “Setiap bulan saya membuat Daftar Penguji Gaji untuk semua SKPD dengan aplikasi SIM Gaji. Selanjutnya, daftar tersebut disampaikan kepada SKPD untuk divalidasi dan diterbitkan SPP/SPM-nya apabila tidak terdapat kesalahan”.

Proses yang sama seperti diatas juga dilakukan untuk menyelesaikan pembayaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) Pegawai. Perhitungan besaran TPP untuk setiap pegawai didasarkan pada jumlah hari pegawai bekerja setiap bulannya. Oleh karena itu, pembayaran TPP terjadi di bulan berikutnya setelah perhitungan hari kerja efektif dari setiap pegawai rampung.

2) Pembuatan SPP dan SPM Gaji

Berdasar DPP definitif, SKPD membuat SPM Gaji dengan menggunakan aplikasi SIMDA Keuangan milik Pemkab Boyolali. Segala informasi pada DPP seperti besarnya gaji bruto, detil potongan dan besarnya nilai netto di-*entry* sebagai informasi detil pada SPP Gaji yang selanjutnya diproses menjadi SPM Gaji oleh SKPD berkenaan. SPM gaji yang terbit disampaikan kepada BKD dengan batas waktu sebelum tanggal 20 untuk pembayaran gaji bulan berikutnya. Sementara itu, untuk SPP dan SPM TPP diselesaikan SKPD setelah tanggal 1 setiap bulannya, sedangkan pembayaran TPP dilaksanakan pada tanggal 7 setiap bulan.

3) Penerbitan SP2D Gaji dan SP2D Non Anggaran

SPM Gaji yang diterima dari setiap SKPD akan diproses oleh Admin (Subbidang Perbendaharaan) menjadi SP2D Gaji untuk masing-masing SKPD. Nilai nominal pada SP2D adalah nilai bruto (kotor), nilai potongan (antara lain potongan pajak. Iuran Wajib Pegawai (IWP), dan iuran asuransi BPJS Kesehatan), dan nilai netto (bersih). Penerbitan SP2D Gaji pada aplikasi SIMDA Keuangan akan membentuk basis data besaran potongan-potongan gaji yang nantinya akan dipergunakan sebagai sumber data untuk membuat SP2D Non Anggaran. SP2D Gaji secara fisik (*hardcopy*) dikirimkan kepada bank persepsi (Bank Jateng) paling lambat tanggal 25 sebelum bulan penggajian. Jadi, ada jeda waktu 5 atau 6 hari sebelum tanggal 1 awal bulan penggajian. Ruang waktu ini diperuntukkan bagi bank persepsi untuk memproses SP2D tersebut sehingga tepat tanggal 1

gaji pada bulan berkenaan dapat dibayarkan (transfer) ke rekening setiap pegawai.

Mulai tanggal 1, Admin menyusun daftar seluruh potongan PFK, baik pajak, IWP 8%, iuran jaminan kesehatan 1%, maupun besaran kewajiban pemberi kerja sebesar 4% untuk iuran jaminan kesehatan pegawai. Secara akuntansi, potongan gaji pegawai selama masih belum disetorkan kepada pihak yang berhak tercatat sebagai dana non-anggaran. Berdasarkan daftar potongan ini, Admin memproses penerbitan SP2D Non-anggaran guna menyetorkan IWP dan iuran jaminan kesehatan ke rekening kas negara. SP2D Non-anggaran tersebut dikirimkan ke bank persepsi dengan dilampiri Daftar Potongan Gaji dan kode billing untuk setiap kelompok pegawai.

Penerbitan SP2D TPP menggunakan mekanisme yang sama seperti SP2D Gaji dan SP2D Non-anggaran. Hanya saja mereka berbeda dalam tanggal penyelesaiannya. Untuk SP2D TPP setidaknya sudah diterima oleh bank persepsi sebelum tanggal 7. Termasuk untuk pembayaran TPP ini akan ada potongannya untuk iuran jaminan kesehatan BPJS. Rujukan peraturan pemotongan TPP berdasar Peraturan Presiden Nomor 75 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan. Dalam Perpres tersebut perhitungan besaran iuran adalah seluruh pendapatan pegawai maksimal Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) dikalikan tarif yaitu 1% dipotong dari pendapatan pegawai dan 4% dibayar oleh pemberi kerja (Pemerintah Kabupaten Boyolali).

4) Proses Pembuatan Kode Biling

Admin pada Subbidang Perbendaharaan BKD memiliki tugas lanjutan memproses perhitungan potongan gaji pegawai. Untuk potongan yang harus diserahkan ke kas negara, Admin harus membuat kode billing melalui *aplikasi Simponi*. Tindakan ini dilakukan Admin karena penyetoran potongan PFK Pegawai ke kas negara hanya dapat dilakukan melalui Modul Penerimaan Negara dengan menggunakan kode biling. Jadi, pada tanggal 1 atau hari kerja pertama, Admin memproses pembuatan kode biling dari potongan Gaji dengan mengelompokkannya ke dalam empat kelompok akun, yaitu:

1. Satu kode biling untuk potongan gaji PNS dengan akun:
 - a. 811114: IWP 8% hak untuk PT Taspen,
 - b. 811113: Iuran jaminan kesehatan PNS 1% untuk BPJS, dan
 - c. 811142: Iuran jaminan kesehatan Pemberi Kerja 4% untuk BPJS Kesehatan.
2. Satu kode biling untuk potongan gaji Pimpinan dan Wakil Pimpinan Daerah dengan akun:
 - a. 811116: IWP 8% untuk PT Taspen,
 - b. 811115: Iuran jaminan kesehatan PNS 1% untuk BPJS Kesehatan, dan
 - c. 811412: Iuran jaminan kesehatan Pemberi Kerja 4% untuk BPJS Kesehatan.
3. Satu kode biling untuk potongan gaji Pimpinan dan Anggota DPR dengan akun:

- a. 811181: Iuran jaminan kesehatan PNS 1% untuk BPJS Kesehatan, dan
- b. 811182: Iuran jaminan kesehatan Pemberi Kerja 4% untuk BPJS.
- 4. Satu kode billing untuk potongan gaji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK) dengan akun:
 - a. 811114: IWP 3,25% untuk PT Taspen,
 - b. 811153: Iuran jaminan kesehatan PNS 1% untuk BPJS Kesehatan, dan
 - c. 811154: Iuran jaminan kesehatan Pemberi Kerja 4% untuk BPJS Kesehatan.

Daftar Penguji Gaji Pegawai yang dihasilkan dari aplikasi SIM Gaji Taspen mampu menghitung potongan gaji berdasarkan persentase yang telah ditetapkan. Hanya saja aplikasi tersebut tidak mengidentifikasi akun yang harus digunakan atas potongan gaji. Pemberian kode akun pada setiap jenis potongan dilakukan secara manual oleh Admin ketika membuat kode billing. Berkas kode billing ini dijadikan lampiran SP2D Non-anggaran yang disampaikan BKD (secara teknis ditangani oleh Admin) ke bank persepsi. Untuk kode akun yang digunakan dalam pembuatan kode billing dalam potongan TPP adalah sama dengan kode akun yang digunakan dalam pembuatan kode billing untuk potongan gaji. Untuk potongan TPP, Admin juga membuat sebanyak 4 (empat) kode billing.

5) Eksekusi SP2D Gaji dan SP2D Non-anggaran oleh bank persepsi

Pemrosesan SP2D Gaji pegawai di setiap SKPD dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Sebelum tanggal 1 bulan penggajian, SKPD berkewajiban menyampaikan kepada bank persepsi daftar penerimaan gaji pegawai yang berisi identitas pegawai, nomor rekening, dan besar gaji neto yang bakal diterimanya. Total besar gaji neto harus sama besar dengan besar gaji neto pada SP2D Gaji SKPD tersebut.
- b) Pada tanggal 1, bank persepsi menjalankan perintah SP2D Gaji dengan membebani RKUD sebesar nilai SP2D untuk untung rekening SKPD yang juga dibuka di bank persepsi.
- c) Setelah dana gaji berada di rekening SKPD, selanjutnya bank persepsi akan memindahbukukan dari rekening SKPD hak gaji pegawai ke tiap-tiap rekening pegawai.
- d) Praktik pemindahbukuan ini dikenal sebagai sistem *overbooking* karena rekening pegawai dibuka di bank yang sama dengan keberadaan rekening SKPD yaitu di Bank Jateng.

Penyetoran dana PFK Pegawai dari rekening kas daerah ke rekening kas negara dilakukan melalui penerbitan SP2D Non-Anggaran. SP2D ini dimaksudkan untuk melakukan penyetoran dana PFK Pegawai yang telah dipotong oleh BKD (selaku Bendahara Umum Daerah) ke rekening kas umum negara dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Bank persepsi (dalam hal ini adalah Bank Jateng) menerima SP2D Non-anggaran dari BKD setelah tanggal pembayaran gaji, biasanya sekitar tanggal 2 sampai dengan tanggal 5 setiap bulan.

- b) Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 156/PMK.05/2019 tentang Dana Perhitungan Ketiga, iuran pensiun dan iuran hari tua harus disetorkan oleh Pemda ke Rekening Kas Negara paling lambat tanggal 5 setiap bulan. Dalam hal ini, Pemda Kabupaten Boyolali masih merujuk pada PMK nomor 222/PMK.05/2014 tentang Dana Perhitungan Fihak Ketiga yang belum secara tegas mengatur seperti PMK 156/2019. Walaupun demikian, Pemerintah Kabupaten Boyolali sudah mempraktikkan ketentuan PMK 156 tahun 2019 dengan benar.
- c) Atas dasar kode billing yang terlampir pada SP2D Non-anggaran, bank persepsi akan mengeksekusi menjadi transaksi, yaitu melakukan pemindahbukuan ke Rekening Kas Negara melalui aplikasi MPN pada hari yang sama diterimanya SP2D.
- d) Bank persepsi menyampaikan dokumen Bukti Penerimaan Negara (BPN) kepada BKD sebagai bukti SPM Non-anggaran telah dilaksanakan sesuai perintah. Isi BPN adalah Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), nilai setoran, dan detail setoran berdasar akun.

Eksekusi SP2D Non-anggaran untuk menyetorkan potongan TPP berjalan sama seperti SP2D Non-anggaran yang terkait dengan potongan gaji. Berdasarkan kode billing yang diserahkan Admin, bank persepsi akan memprosesnya di MPN yang diakhiri dengan diperolehnya NTPN yang tertera di (BPN). Hal ini dilaksanakan paling lambat tanggal 7 setiap bulan.

Pemerintah Kabupaten Boyolali (diwakili oleh BKD) membangun kerja sama kelembagaan dengan para penerima PFK Pegawai (badan penyelenggara) melalui penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan Pimpinan Cabang PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Salah satu yang diatur di dalamnya adalah mekanisme rekonsiliasi data dan transaksi di antara para pihak. Gambaran pelaksanaan rekonsiliasi dengan kedua pihak tersebut diuraikan sebagai di bawah ini.

1) Rekonsiliasi dengan PT Taspen

Setiap bulan, Admin Gaji di Subbidang Perbendaharaan BKD melakukan pertukaran data dengan Cabang PT Taspen Solo yang salah satu wilayah kerjanya adalah Kab. Boyolali. Sebagai pemilik dan penyusun aplikasi gaji yang digunakan Kab. Boyolali (berbasis website), PT Taspen dapat mengakses basis data untuk melihat detail data pegawai. Walaupun demikian, untuk kepastian dan kevalidan data yang digunakan oleh Pemkab Boyolali, rekonsiliasi tetap diperlukan. Rekonsiliasi tersebut dilakukan dengan pengiriman data (via email) oleh Admin gaji Pemkab Boyolali ke *person in charge* (PIC) di PT Taspen Cab. Solo. Selain pengiriman data yang dihasilkan dari aplikasi gaji, setiap bulan Admin juga mengirimkan NTPN untuk setoran PFK Pegawai yang menjadi hak PT Taspen. Apabila ada data NTPN yang belum dikirimkan, PIC di Kantor Cabang PT Taspen Solo akan menanyakan hal tersebut ke Admin gaji.

Selain bulanan, rekonsiliasi juga dilakukan untuk periode triwulanan. Hal ini dilakukan dengan pertemuan antara BKD Kab. Boyolali dengan Kantor Cabang PT Taspen Solo untuk melakukan pencocokan data IWP Pegawai dan penyetorannya ke Rekening Kas Negara. Hasil dari pertemuan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi yang berisi kesepakatan atas kesamaan atau perbedaan data dari para pihak. Apabila

ada perbedaan data maka kedua belah pihak akan menyepakati tindak lanjut untuk melakukan perbaikan dan penyesuaian data.

2) Rekonsiliasi dengan BPJS Kesehatan

Setiap bulan Admin gaji Pemkab Boyolali mengirimkan data transaksi berdasarkan nama dan alamat (*by name and by address*) dan juga NTPN atas setiap setoran PFK Pegawai yang menjadi hak BPJS Kesehatan. Data tersebut relatif rinci karena sampai detil data per pegawai. Selain bulanan, rekonsiliasi juga dilakukan triwulan. Hal ini dilakukan melalui pertemuan antara BKD Kab. Boyolali dengan BPJS Kesehatan Cabang Solo untuk rekonsiliasi dan penyamaan data. Hasil dari pertemuan ini dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi. Apabila ada data yang berbeda, maka kedua pihak akan menyepakati tindak lanjut untuk membenahi data yang salah di antara para pihak.

Koordinasi data menyangkut PFK Pegawai bukan hanya dilakukan antara BKD Kab. Boyolali dengan Kantor Cabang Badan Penyelenggara, tetapi juga dengan KPP Pratama Boyolali dan KPPN Klaten. Koordinasi ini terkait pelaporan kepada KPP Pratama atas keseluruhan NTPN yang didapat dari transaksi belanja bersumber dari APBD dan APBN termasuk NTPN dari transaksi PFK Pegawai. Sedangkan koordinasi dengan KPPN Klaten adalah untuk melakukan konfirmasi atas seluruh NTPN yang dimiliki BKD. KPPN menguji data NTPN tersebut dengan basis data penerimaan negara yang diakses melalui OM SPAN.

Pengelolaan PFK Pegawai oleh Pemkab Boyolali diaudit oleh Inspektorat Kabupaten, BPKP, dan BPK. Hasil audit menunjukkan bahwa sampai saat ini tidak terdapat temuan dari auditor, baik untuk pengelolaan PFK yang berasal dari gaji maupun PFK yang berasal dari TPP. Dalam pelaksanaan penyetoran PFK Pegawai pernah terjadi kesalahan penggunaan akun. Namun, hal tersebut dapat segera dilakukan perbaikan, termasuk menginformasikannya ke KPPN sehingga tidak sampai menjadi temuan pemeriksaan.

Pemkab Boyolali sudah merasa nyaman dalam mengimplementasikan sistem dan mekanisme pengelolaan PFK Pegawai yang berlaku. Pekerjaan Admin gaji di BKD sangat terbantu dengan adanya aplikasi SIM Gaji yang disediakan oleh PT Taspen. Sementara itu, untuk pengelolaan BPJS Kesehatan masih diperlukan upaya tambahan, yaitu penyediaan data yang lebih detil daripada yang dihasilkan dari aplikasi. Data yang disampaikan ke BPJS Kesehatan dibuat secara detil per-nama dan per-alamat (*by name by address*). Untuk pengelolaan PFK Pegawai ke depan, Pemkab Boyolali mengusulkan adanya kesatuan system/aplikasi atas IWP yang menjadi hak PT Taspen dan Iuran Jaminan Kesehatan yang menjadi hak BPJS Kesehatan dengan data yang detil, yakni sampai dengan data *by name by address*.

B.1.1.2 Pengumpulan PFK Oleh Pemerintah Kabupaten Bogor

Pemerintahan Kabupaten Bogor memiliki unit kerja dengan nama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang menjalankan fungsi sebagai pengelola pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah. Kedudukan BPKAD berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. BPKAD terdiri dari 1 Sekretariat, 4 Bidang, 12 Sub Bidang dan 3 Sub Bagian. Pengelolaan belanja

pegawai seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri atas PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dilaksanakan oleh Subbidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, BPKAD Kabupaten Bogor.

Jumlah seluruh ASN di BPKAD Kabupaten Bogor adalah 16.931 orang pegawai yang terdiri dari: 1) PNS sebanyak 15.7564 pegawai dan 2) PPPK sebanyak 1.177 pegawai. Untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan gaji ASN, Subbidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai didukung oleh 8 orang staf yang secara khusus menangani khusus Belanja Pegawai. Dalam pengelolaan belanja pegawai, Subbidang ini berkoordinasi dengan 72 SKPD. Dalam hal, SKPD memiliki unit vertikal di bawahnya, maka yang menjalankan koordinasi pengelolaan gajinya adalah SKPD Induknya. Contoh SKPD yang memiliki unit vertikal di bawahnya adalah SKPD Dinas Kesehatan yang membawahi 4 rumah sakit dan 100 Puskesmas. Pengelolaan gaji ASN di rumah sakit dan puskesmas tersebut dikoordinasikan oleh Dinas Kesehatan.

Berbagai aktivitas dalam pengelolaan gaji pegawai dilakukan melalui aplikasi SIM Gaji Taspen berbasis *desktop/standalone*. Aplikasi ini disediakan oleh PT Taspen. Perubahan status setiap ASN akan di input pada aplikasi tersebut, misalnya perubahan status ASN seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan tunjangan keluarga. Informasi perubahan seperti itu diterima Subbagian Perbendaharaan dan Belanja Pegawai dari SKPD secara resmi dengan surat pengantar penyerahan dokumen pendukung perubahan tersebut. Periode peng-*input*-an data perubahan dimaksud dilaksanakan dari tanggal 1 sd 20. Dengan input data yang berkesinambungan maka diharapkan dapat menghasilkan basis data setiap ASN terkini. Secara rinci, pengelolaan gaji yang di dalamnya terdapat PFK Pegawai diuraikan sebagaimana di bawah ini.

a. Mekanisme Pembayaran Gaji dan Pemoangan PFK

Tahapan pembayaran gaji pegawai di Pemerintah Kabupaten Bogor dilaksanakan sebagai berikut:

1) Pembuatan Daftar Penguji Gaji

Setiap awal bulan para staf bagian Belanja Pegawai, dengan menggunakan aplikasi SIM Gaji Taspen, memulai proses penyusunan pembayaran gaji untuk bulan berikutnya. Gaji ASN Kabupaten Bogor dibayarkan pada hari kerja pertama setiap bulan. Proses penggajian ini dimulai dengan penerbitan Daftar Penguji Gaji (Daftar Gaji) untuk setiap SKPD untuk seluruh 72 SKPD. Isi pokok dari daftar tersebut adalah informasi tentang besaran gaji induk, besaran tunjangan yang melekat pada gaji induk, PPh pasal 21, dan potongan gaji berhubungan dengan kewajiban pegawai untuk iuran pensiun, iuran tunjangan hari tua, iuran jaminan kesehatan, serta iuran lainnya.

Daftar Penguji Gaji di antaranya berisi data status terkini setiap pegawai. Kekinian status setiap pegawai dihasilkan dari proses pengkinian (*updating*) data oleh staf berdasarkan perubahan status setiap pegawai yang dilaporkan oleh SKPD terkait. Namun, untuk lebih memastikan tidak ada perubahan yang tertinggal dalam proses pengkinian data pegawai, maka daftar tersebut diserahkan kepada SKPD terkait untuk dilakukan klarifikasi. Hal ini ditujukan agar tidak ada status pegawai yang tidak *update*. Apabila ada yang belum *update*, maka SKPD dapat meminta BPKAD untuk memperbaikinya dan menerbitkan

Daftar Penguji Gaji yang baru. BPKAD menyediakan loket khusus untuk memudahkan SKPD mengambil Daftar Penguji Gaji SKPD bersangkutan.

Selain *updating* data kepegawaian, SKPD diminta juga untuk memverifikasi perhitungan setiap komponen dari 15 komponen yang ada. Kebenaran atas setiap informasi dari isi Daftar Penguji Gaji dinyatakan dengan ditandatanganinya Daftar Penguji Gaji oleh Kepala SKPD dan Bendahara Pengeluaran SKPD. Unit kerja Subbidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, sebagai pejabat yang diberi kewenangan dan bertanggungjawab atas kebenaran Daftar Penguji Gaji juga ikut menandatanganinya.

2) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D

Daftar Penguji Gaji digunakan oleh SKPD sebagai sumber informasi pembuatan SPP dan SPM Gaji. Seluruh informasi yang berkaitan dengan isi SPP dan SPM akan direkam, baik besaran jumlah gaji kotor, jumlah potongan, dan jumlah gaji bersih. Untuk Kabupaten Bogor, proses pembuatan SPP dan SPM telah menggunakan Aplikasi SIMRAL (akronim dari *sistem informasi manajemen perencanaan anggaran dan laporan*), termasuk pembuatan SPP dan SPM Gaji. Salah satu lampiran SPM Gaji adalah Daftar Penguji Gaji. SPM Gaji dan lampirannya diserahkan oleh SKPD kepada BPKAD.

SPM Gaji dari SKPD diproses lebih lanjut oleh BPKAD (selaku Bendahara Umum Daerah) dengan penerbitan SP2D Gaji. Dalam proses penerbitan SP2D dilakukan pengujian yang salah satunya adalah memeriksa informasi dalam SPM dan kesesuaiannya dengan Daftar Penguji Gaji yang melampirinya. SPM harus sesuai dengan informasi yang ada dalam Daftar Penguji. Apabila terdapat perbedaan, maka SPM Gaji akan dikembalikan ke SKPD bersangkutan untuk diperbaiki. Proses penerbitan SP2D oleh BUD juga menggunakan aplikasi SIMRAL. SP2D Gaji yang diterbitkan BUD disampaikan ke bank persepsi (Bank Jabar Banten, tempat rekening kas daerah berada) untuk ditindaklanjuti. Tindak lanjut tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Memindahbukukan dari rekening kas daerah ke Bendahara Pengeluaran SKPD sebesar nilai neto SP2D Gaji. Jumlah tersebut selanjutnya dipindahbukukan ke rekening masing-masing pegawai SKPD bersangkutan sehingga totalnya sama dengan nilai bersih (neto) SP2D.
- b) Memindahbukukan dari rekening kas daerah ke dalam *rekening antara* (dalam penguasaan BUD) sebesar nilai potongan PFK Pegawai dalam SP2D. Rekening antara ini dimaksudkan untuk menampung sementara waktu dana PFK Pegawai sampai diterimanya perintah dari BUD (BPKAD) untuk menyetorkannya ke rekening kas negara.

Dengan telah diterbitkannya SP2D Gaji, maka BUD telah membukukan pembayaran gaji pegawai dan melakukan penerimaan potongan iuran PFK Pegawai. Pada pegawai pun telah menerima gaji dan menunaikan kewajibannya melakukan pembayaran iuran THT/pensiun/kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

b. Penyetoran PFK Pegawai

Potongan dari gaji pegawai setiap selesai pembayaran gaji akan terakumulasi di *rekening antara* pada bank persepsi. Pemerintah Kabupaten Bogor menyetorkan dana dalam rekening tersebut ke rekening kas negara. Total potongan dalam *rekening antara* dirinci sesuai dengan perhitungan iuran yang menjadi hak dari Badan Penyelenggara (PT Taspen dan BPJS Kesehatan). Dikarenakan sejak awal potongan gaji sudah dihitung berdasar formula untuk setiap iuran, jadi dalam data basis sudah terdapat data total untuk setiap jenis iuran. Tugas staf BPKAD adalah memberi identitas pada setiap total potongan dengan akun MAP (Mata Anggaran Penerimaan) yang sesuai.

Penyetoran PFK Pegawai ke rekening kas negara dilakukan melalui Modul Penerimaan Negara (MPN) dengan diawali pembuatan kode *billing* dengan aplikasi SIMPONI. Ada empat kelompok kode *billing* yang dibuat oleh staf BPKAD yang menangani seluruh potongan, baik untuk PT Taspen maupun untuk BPJS Kesehatan, yaitu: 1) kode *billing* untuk PFK dari PNS, 2) kode *billing* untuk PFK Kepala dan Wakil Kepala Daerah, 3) kode *billing* untuk PFK dari PPPK, dan 4) kode *billing* untuk PFK dari Anggota DPRD. Pemisahan antara satu kelompok dan kelompok lain disebabkan beda besaran tarifnya.

Sejak tahun 2020 penyetoran PFK Pegawai tidak pernah terlambat. BPKAD mematuhi ketentuan yang mengatur bahwa penyampaian kode *billing* ke bank persepsi paling lambat tanggal 5 setiap bulan. Selama kurun waktu itu, staf BPKAD selalu menyampaikan kode *billing* antara tanggal 3 sampai dengan tanggal 5 setiap bulannya. Seluruh dokumen fisik terkait kode *billing* disampaikan oleh BPKAD ke bank persepsi. Bukti yang menyatakan setoran telah diterima di kas negara adalah Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN). Pada penyetoran PFK Pegawai di bank persepsi, informasi NTPN diterima oleh BPKAD dalam hitungan menit sejak bank persepsi menerima NTPN dari sistem MPN. Informasi soal NTPN cepat diterima oleh BPKAD disebabkan operator bank persepsi, yang menangani PFK Pegawai, memberitahu staf BPKAD melalui foto via telepon seluler mendahului pengiriman Bukti Penerimaan Negara (BPN) secara fisik. Pada saat terbitnya BPN, operator bank persepsi juga menunjukkan posisi saldo *rekening antara* yang telah nihil. Maknanya, seluruh dana PFK Pegawai yang terhimpun di rekening tersebut telah disetor ke rekening kas negara seluruhnya.

Pemerintah Kabupaten Bogor selalu melakukan koordinasi kelembagaan dengan pihak Badan Penyelenggaran layanan, yakni PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Bahkan, koordinasi juga dilakukan dengan KPPN Bogor. Koordinasi dengan ketiga institusi dimaksud diuraikan sebagaimana di bawah ini:

1. Koordinasi dengan PT Taspen

Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa PT Taspen menyediakan aplikasi SIM Gaji Taspen berbasis desktop. Besar keinginan BPKAD Kabupaten Bogor untuk menggantikan aplikasi desktop menjadi versi *website base*. Melalui aplikasi ini, semua perubahan kepegawaian direkam sehingga staf pada Subbidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai dapat memperoleh data nilai/jumlah bruto gaji induk, nilai/jumlah setiap jenis

potongan, dan nilai/jumlah gaji bersih/neto sehingga nilai/jumlah potongan iuran THT/pensiun/kesehatan dapat dengan mudah diperoleh.

Antara BPKAD Kab. Bogor dengan Cabang PT Taspen tidak terdapat tim koordinasi yang dibentuk secara formal. Walaupun demikian, komunikasi teknis di tingkat staf tetap dilakukan setiap bulannya. Staf BPKAD yang menangani belanja pegawai berkomunikasi dengan mitra/staf di Kantor Cabang PT Taspen yang mewilayahi Kabupaten Bogor. Di saat itu, staf pengelola gaji mengirimkan data perubahan gaji terkait jumlah pegawai, jumlah istri dan anak pegawai, gaji susulan dan rapel gaji. Sedangkan untuk nilai nominal iuran, PT Taspen dapat memperolehnya dari aplikasi SIM Gaji Taspen.

Koordinasi lain yang dilakukan adalah pertemuan tiga bulanan. Kantor Cabang PT Taspen mengadakan pertemuan bersama antara Kantor Cabang PT Taspen, BPKAD Kab. Bogor, dan KPPN Bogor. Tujuan pertemuan ini adalah untuk menyamakan data di antara ketiga pihak terkait. Keikutsertaan KPPN Bogor sebagai Kuasa BUN dalam koordinasi tersebut sangat diperlukan karena KPPN Bogor memiliki kewenangan untuk mengakses data basis MPN. Dengan begitu, KPPN Bogor dapat membantu mengonfirmasi kebenaran setiap NTPN yang disajikan oleh BPKAD Kab. Bogor sebagai bukti telah disetorkannya iuran pensiun dan iuran tunjangan hari tua.

Selain koordinasi, PT Taspen juga melakukan pembinaan kepada Pemkab Bogor. Meskipun pembinaan tersebut dilakukan melalui media elektronik, hal tersebut sangat bermanfaat bagi Pemkab Bogor, apalagi tidak ada institusi lain yang memberikan pembinaan mengenai pembayaran gaji dan pengelolaan PFK Pegawai. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Pak Rama, staf pengelola gaji BPKAD Kab. Bogor, bahwa:

“Pembinaan yang diberikan PT Taspen sangat bermanfaat meskipun dilakukan secara elektronik (melalui telepon, email, dan media elektronik lainnya). Sedangkan institusi lain yang berkaitan dengan pembayaran gaji dan PFK Pegawai tidak pernah memberikan pembinaan kepada kami.”

Dengan fasilitas SIM Gaji yang disediakan, PT Taspen memiliki tanggung jawab untuk terus melakukan pembinaan. Apabila terjadi perubahan regulasi tentang formula perhitungan gaji/PFK, maka pembinaan dari PT Taspen sangat diharapkan oleh Pemkab Bogor.

2. BPJS Kesehatan

Koordinasi BPKAD Kabupaten Bogor dengan Kantor Cabang BPJS Kesehatan diselenggarakan serupa dengan yang dilakukan kepada PT Taspen Cabang Bogor. Media pertemuan tatap muka diantara BPJS, BPKAD dan KPPN diselenggarakan di waktu bersamaan dengan pertemuan yang dilakukan oleh PT Taspen. Pertemuan dilakukan simultan dan bergantian di antara PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Seperti halnya PT Taspen yang menunjuk staf untuk menjalin koordinasi di tingkat teknis dengan staff Belanja Pegawai BPKAD, BPJS Kesehatan juga melakukan hal yang sama. Oleh karena itu, setiap bulan terjalin koordinasi terkait besaran

jumlah iuran jaminan kesehatan dari keempat kelompok kode *billing* yang disetorkan ke rekening kas negara.

3. KPPN

Koordinasi BPKAD Kabupaten Bogor dengan KPPN Bogor berkenaan dengan PFK Pegawai bisa dikatakan tidak ada. Pertemuan formal antara kedua lembaga ini terjadi pada pertemuan triwulanan yang diselenggarakan oleh PT Taspen dan BPJS Kesehatan. Berdasarkan catatan BPKAD selama ini belum pernah mendapat pembinaan perihal PFK Pegawai dari KPPN Bogor. Hal ini diungkapkan oleh Pak Rama (staf pengelolaan belanja pegawai BPKAD) yang menyatakan bahwa, “KPPN belum pernah melakukan kunjungan pembinaan pembayaran gaji atau PFK Pegawai ke Pemkab Bogor.” Tiadanya pembinaan oleh KPPN Bogor dapat dipahami mengingat KPPN tidak memiliki tugas, fungsi, dan tanggung jawab mengenai pengelolaan gaji PNS Daerah sehingga KPPN tidak melakukannya.

Pengelolaan PFK oleh Pemerintah Kabupaten Bogor dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Hal ini dibuktikan dengan tidak adanya temuan mengenai hal tersebut oleh tim auditor, baik dari APIP maupun BPK. Walaupun demikian, terdapat beberapa hal yang menurut mereka perlu mendapatkan perhatian. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Ferry, Kepala Bidang Perbendaharaan, BPKAD Pemkab Bogor. Menurutnya, terdapat beberapa hal yang perlu solusi atau pemecahan lebih lanjut, yaitu mengenai:

- 1) Pemotongan iuran Tapera yang sejak bulan Agustus 2020 tidak ada lagi akun MAP nya di Simponi. Oleh karena itu, sampai sekarang gaji pegawai belum dipotong lagi untuk iuran Tapera.
- 2) Permintaan data BPJS Kesehatan yang begitu detil *by name by address* (BNBA) cukup menyulitkan dan memberikan tambahan pekerjaan bagi BPKAD ataupun SKPD. Data yang tersedia dalam aplikasi SIM Gaji tidak detil sesuai dengan yang dibutuhkan BPJS Kesehatan. Di samping itu, BPJS Kesehatan juga tidak menyediakan aplikasi yang bisa dioperasikan BPKAD guna memenuhi kebutuhan data *by name by address* tersebut.

Guna mengatasi masalah yang muncul tersebut di atas, BPKAD Kabupaten Bogor mengusulkan agar BPJS Kesehatan langsung berkoordinasi dengan setiap SKPD. Selain itu, BPKAD juga mendorong agar BPJS Kesehatan dapat membuat aplikasi yang memudahkan proses rekonsiliasi BNBA.

Di antara badan penyelenggara yang ada, PT Taspen diakui memiliki pengelolaan data manajemen kepesertaan yang lebih baik sehingga rekonsiliasi cukup dilakukan 3 bulan sekali. PT Taspen hanya melakukan perbaikan data yang berubah saja. Aplikasi SIM Gaji Taspen yang digunakan Kab Bogor berbasis desktop/standalone sudah dirasakan sangat membantu. Apalagi kalau BPKAD Kabupaten Bogor bisa menggunakan aplikasi yang berbasis website, akan lebih terasa manfaatnya bagi BPKAD Kab Bogor.

B.2 Pemotongan Gaji untuk PFK Pegawai Pusat

Dana PFK Pegawai bersumber dari PNS Pusat, PNS Daerah, dan aparatur pemerintah lainnya. Untuk pegawai daerah, maka pemotongan dilakukan oleh pemerintah daerah bersangkutan pada saat pembayaran gaji. Demikian

juga halnya dengan PNS Pusat pada Kementerian/Lembaga yang gajinya dibayarkan dengan dana yang bersumber dari APBN.

Untuk data dan informasi pemotongan gaji bagi PNS Pusat, penelitian ini memperolehnya dari satuan kerja (Satker) Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan (Pusdiklat AP). Satker ini adalah unit kerja eselon II di bawah Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan. Guna mendukung operasional dan layanan yang diberikannya, Pusdiklat AP memiliki 99 pegawai dan tidak memiliki PPPK. Proses penggajian pegawai menjadi tanggung jawab Bagian Tata Usaha dan dilaksanakan secara teknis oleh Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang memiliki lima orang pegawai/staf. Untuk melaksanakan proses penggajian, subbagian ini memiliki satu orang staf yang disebut dengan Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Sosok PPABP memiliki tugas memproses gaji induk, uang makan, dan tunjangan kinerja. Gaji induk terdiri dari gaji pokok dan tunjangan yang melekat, seperti tunjangan keluarga, jabatan, tunjangan beras dan tunjangan PPH pasal 21. Di sisi lain, ada potongan dari gaji induk ini berupa potongan beras, potongan PPH pasal 21, Iuran Wajib Pegawai (IWP), iuran jaminan kesehatan untuk BPJS Kesehatan dan potongan lain seperti Taperum.

Proses penggajian PNS di Pusdiklat AP dilaksanakan dengan beberapa tahapan sebagaimana di bawah ini.

1. Pembuatan daftar gaji.

Hal ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi GPP (Gaji PNS Pusat) yang terbaru yang dirilis bulan Juni 2021. Setiap perubahan data status pegawai terlebih dulu harus disesuaikan keadaannya dengan mengubah data pegawai yang bersangkutan di aplikasi SAKTI. Setelah itu, saat membuat rekapitulasi gaji, perubahan data pegawai tadi juga diinputkan kembali di aplikasi GPP.

2. Rekapitulasi daftar gaji.

Penyusunan rekapitulasi daftar gaji dilakukan dengan memeriksa terlebih dulu mutasi (perubahan) gaji pegawai. Hal meliputi perubahan status kepegawaian, kenaikan pangkat, perubahan anggota keluarga (suami/istri/anak), kenaikan/perubahan jabatan, dan sebagainya. Atas perubahan-perubahan tersebut, PPABP meminta dokumen pendukung kepada pegawai yang bersangkutan sebagai kelengkapan administrasi kepegawaian.

3. Pemeriksaan rekapitulasi daftar gaji.

Langkah berikutnya adalah membuat rekapitulasi gaji dan menyerahkan hasil rekapitulasi gaji kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk diteliti.

4. Rekonsiliasi online dengan KPPN

Apabila sudah disetujui oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, PPABP akan melakukan rekonsiliasi dengan KPPN melalui aplikasi e-rekon (online). Yang dilakukan dalam rekonsiliasi ini adalah penyamaan data antara Pusdiklat AP dan KPPN Bogor yang diselesaikan paling lambat dalam waktu satu hari. Hasil rekonsiliasi berupa notifikasi dari KPPN Bogor bahwa data dari satuan kerja (satker) diterima atau ditolak. Penolakan dari KPPN Bogor terjadi apabila data yang disampaikan melalui aplikasi GPP berbeda dengan data pegawai yang berada di basis data SAKTI.

5. Impor rekapitulasi gaji hasil aplikasi GPP ke SAKTI

PPABP melanjutkan proses dengan mengimpor rekapitulasi gaji hasil aplikasi GPP ke SAKTI. Berdasarkan data yang digunakan dalam proses pembuatan rekapitulasi tersebut, juga digunakan data yang sama untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) menggunakan aplikasi SAKTI. SPP Gaji tersebut berisi tentang nilai rupiah gaji bruto, nilai rupiah potongan dan nilai rupiah gaji bersih. Dalam aplikasi SAKTI hak PT Taspen disebut sebagai “Simpanan Wajib” yang oleh sistem SAKTI diberi akun 811132. Sedangkan untuk potongan “BPJS” sebagai iuran jaminan kesehatan diberi akun “811135”.

6. Penerbitan SPM Gaji

Untuk melaksanakan proses ini masih menggunakan aplikasi SAKTI. Dokumen SPM Gaji hasil cetakan dari aplikasi SAKTI diuji oleh PPSPM. Dalam hal seluruh unsur formal terpenuhi dan selanjutnya ditandatangani SPM Gaji dimaksud. Potongan PFK Pegawai yang terdiri atas iuran jaminan kesehatan dan iuran pensiun menjadi salah satu potongan dalam SPM Gaji. Dengan demikian, dana PFK tersebut nantinya tetap berada dalam rekening Kas Umum Negara yang berada dalam penguasaan Bendahara Umum Negara sehingga setiap PNS tidak perlu melakukan pembayaran atau penyetoran sendiri-sendiri ke Rekening Kas Umum Negara. Dana PFK tersebut nantinya akan diteruskan ke pihak PT Taspen dan BPJS Kesehatan oleh Bendahara Umum Negara.

7. Unggah data SPM

SPM dan data pendukungnya selanjutnya diunggah melalui aplikasi e-SPM. Untuk selanjutnya, KPPN Bogor menerima data tersebut dan memprosesnya menjadi SP2D Gaji. Penyampaian SPM Gaji paling lambat adalah tanggal 15 setiap bulan. Pusdiklat AP biasanya untuk menyelesaikan SPM Gaji pada tanggal 10 atau H-4 dari batas akhir penyampaian SPM Gaji ke KPPN. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari dan mengantisipasi kendala teknis yang mungkin terjadi. KPPN Bogor juga secara rutin mengingatkan satker untuk menyampaikan SPM Gaji sebelum tanggal 15. Proses ini dijalankan berdasar standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.

Hasil proses di KPPN dapat dipantau dari Online Monitoring (OM) SPAN dan dapat juga dicetak dalam rupa daftar SP2D.

Penghitungan dana PFK Pegawai dilakukan dengan menggunakan aplikasi GPP. Besaran potongan dalam rupiah tergantung gaji per pegawai. Oleh karenanya, apabila data pegawai ada yang berubah dan mempengaruhi besaran gaji pegawai, maka dapat dipastikan besaran rupiah potongan gaji ikut berubah. Substansi PFK Pegawai dalam kesehariannya lebur dalam substansi proses gaji sehingga pengetahuan tentang PFK Gaji hampir tidak pernah disebut dan dibahas dalam pelaksanaan tugas PPABP.

Teknis menghitung potongan gaji atau PFK Pegawai didapat dari proses aplikasi GPP yang menghasilkan data potongan untuk setiap pegawai, besarnya rupiah potongan untuk setiap jenis kewajiban dan rekapitulasi total rupiah potongan untuk setiap jenis kewajiban. Penggunaan aplikasi GPP membantu dalam penyelesaian pekerjaan. Hanya untuk kesempurnaan, PPABP harus memahami makna dibalik setiap hasil perhitungan. Dalam mengelola gaji dan PFK Pegawai, Pusdiklat AP tidak pernah mengalami

kendala, baik dalam bentuk dikembalikan SPM Gaji oleh KPPN maupun temuan dalam audit oleh APIP Kementerian Keuangan.

Pengelolaan PFK Pegawai menjadi tugas yang melekat pada diri PPABP karena potongan PFK Pegawai juga melekat dalam pembayaran gaji. Secara khusus, PPABP tidak pernah mendapat pembinaan dalam mengelola PFK Pegawai, baik yang dilakukan oleh KPPN Bogor, PT Taspen Cabang Bogor, maupun BPJS Kesehatan Bogor. Menurut PPABP pengelolaan gaji dan PFK Pegawai sangat mudah untuk dilaksanakan dengan adanya aplikasi GPP dan aplikasi SAKTI. Pengelolaan PFK Pegawai juga tidak memberikan tambahan beban pekerjaan yang berat bagi PPABP.

Dari pengalaman yang diperolehnya, PPABP mengusulkan agar disediakan fasilitas (fitur/menu) pada aplikasi SAKTI untuk bisa melakukan unggah data ke data basis GPP. Hal ini akan lebih memudahkan proses pembayaran gaji dan pemotongan PFK Pegawai.

B.3 Pencairan Dana PFK Pegawai

Dana PFK Pegawai bersumber dari aparaturnya pemerintah di lingkungan pemerintah pusat dan daerah. Dana yang berasal dari PNS Pusat diperoleh melalui pemotongan gaji mereka sehingga dana tersebut tetap berada dalam Rekening Kas Umum Negara. Sementara itu, untuk dana yang berasal dari PNS Daerah diperoleh melalui penyetoran dari Pemerintah Daerah. Pemerintah daerah mendapatkan dana tersebut dari pemotongan gaji PNS Daerah pada saat membayarkannya. Untuk Dana PFK yang diperuntukkan bagi BPJS Kesehatan juga ada yang menjadi kewajiban pemerintah pusat dan pemerintah daerah sebagai pihak pemberi kerja. Kewajiban ini didasarkan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan. Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden tersebut menyatakan bahwa:

- (1) “Iuran bagi Peserta PPU (Pekerja Penerima Upah) yang terdiri atas Pejabat Negara, pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, PNS, Prajurit, Anggota Polri, kepala desa dan perangkat desa, dan Pekerja/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h yaitu sebesar 5% (lima persen) dari Gaji atau Upah per bulan.
- (2) Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.
- (3) Kewajiban Pemberi Kerja dalam membayar iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan oleh:
 - a. Pemerintah Pusat untuk Iuran bagi Pejabat Negara, PNS pusat, Prajurit, Anggota Polri, dan Pekerja/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h instansi pusat; dan
 - b. Pemerintah Daerah untuk Iuran bagi kepala daerah dan wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, PNS daerah, kepala desa dan perangkat desa, dan Pekerja/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h instansi daerah.

- (4) Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada BPJS Kesehatan melalui kas negara kecuali bagi kepala desa dan perangkat desa.”

Atas dasar ketentuan tersebut di atas, maka iuran jaminan kesehatan yang menjadi hak BPJS Kesehatan tidak hanya menjadi beban para pegawai tetapi juga ada yang dibebankan kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah selaku pemberi kerja. Bagi pemerintah daerah, baik iuran yang berasal dari pemotongan gaji pegawai maupun yang menjadi kewajiban pemerintah daerah sendiri, wajib disetorkan ke Rekening Kas Negara yang dikelola oleh Bendahara Umum Negara.

PFK pegawai yang berasal dari iuran Pegawai Pusat diperoleh dari pemotongan gaji mereka pada saat penerbitan SP2D oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara. Dengan demikian, dana iuran pensiun/THT dan iuran jaminan kesehatan tersebut tetap berada dalam Rekening Kas Negara. Guna memenuhi ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tersebut di atas, Pemerintah Pusat sebagai pemberi kerja juga menanggung beban 4% dalam iuran jaminan kesehatan yang kelak disampaikan kepada BPJS Kesehatan.

Dana iuran jaminan kesehatan dan iuran pensiun/THT secara keseluruhan terkumpul di Rekening Kas Negara. Dana yang menjadi hak PT Taspen dan BPJS Kesehatan ini kelak akan dicairkan oleh BUN kepada masing-masing penerima dengan menerbitkan SP2D. Secara rinci, proses pencairan dana PFK Pegawai adalah sebagai berikut:

1) Monitoring dana PFK Pegawai

Dana PFK Pegawai yang disetorkan oleh seluruh pemerintah daerah dan PT Taspen (untuk iuran jaminan kesehatan pensiunan) ke rekening Kas Umum Negara dipantau oleh BUN melalui aplikasi Online Monitoring Sisten Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN). Demikian juga dengan dana PFK Pegawai yang dihasilkan dari pemotongan gaji pegawai/aparatur yang gajinya dibayarkan melalui KPPN. Data dalam OM SPAN menjadi rujukan BUN dalam menentukan besarnya PFK Pegawai yang dikelolanya. Walaupun demikian, BUN juga memiliki data yang dihasilkan dari laporan penyeteroran iuran yang disampaikan oleh pemerintah daerah dan PT Taspen. Laporan tersebut disertai dengan bukti penyeteroran PFK Pegawai atas dana iuran berkenaan. Dari kedua data tersebut, yang menjadi rujukan utama adalah data yang diperoleh dari OM SPAN dan dashboard MPN karena data tersebut merupakan data riil atas setoran yang benar-benar diterima pada Rekening Kas Umum Negara.

2) Rekonsiliasi data

Pihak badan penyelenggara (PT Taspen dan BPJS Kesehatan) sangat berkepentingan dengan data yang dimiliki BUN karena data tersebut menjadi penentu atas dana yang kelak diterimanya. Untuk keperluan validitas data, maka BUN dan pihak badan penyelenggara melakukan rekonsiliasi data. PT Taspen dan BPJS Kesehatan memiliki akses untuk memperoleh data dari pemda untuk iuran yang diperoleh dari pemerintah daerah. Sementara itu, untuk dana iuran yang diperoleh dari pemerintah pusat (PNS/aparatur pemerintah pusat), pihak penyelenggara juga dapat

memperolehnya dari OM SPAN. Rekonsiliasi data dilakukan oleh BUN dan pihak penyelenggara setiap bulan. Apabila terjadi kekeliruan data, maka secara dini dapat diketahui dan dilakukan pembenahan sebagaimana mestinya. Kesalahan data yang kadang terjadi adalah keliru akun. Pemerintah daerah kadang-kadang keliru dalam mengisi kode akun pada saat melakukan penyetoran ke rekening kas negara, misalnya penyetoran iuran jaminan kesehatan keliru menggunakan kode akun iuran pensiun/THT. Hal ini berakibat kekeliruan pihak penerima dana tersebut, seharusnya menjadi hak BPJS Kesehatan tetapi tercatat menjadi hak PT Taspen. Kekeliruan ini dan juga kekeliruan lain yang mungkin terjadi dapat diketahui dan dibenahi melalui mekanisme rekonsiliasi.

3) Penerbitan SKP

Surat Ketetapan Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga (SKP-PFK) diterbitkan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara (PKN) setelah dilakukannya rekonsiliasi secara fungsional dengan para penyelenggara. Berdasarkan Pasal 35 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156 Tahun 2019 Tentang Dana Perhitungan Pihak Ketiga, penerbitan SKP-PFK tersebut dilakukan berdasarkan data *cut-off* pada tanggal 1 dan tanggal 10 setiap bulannya. SKP-PFK tersebut diterbitkan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan dan disampaikan kepada: 1) Badan Penyelenggara, 2) Kuasa Pengguna Anggaran Pengembalian Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) pegawai, dan 3) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II. Bagi pihak PT Taspen dan BPJS Kesehatan, sebagai pihak penyelenggara (pihak ketiga), SKP-PFK menjadi dasar untuk mengajukan tagihan kepada BUN. Secara teknis, tagihan dimaksud disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang ditentukan (pada Direktorat Sistem Perbendaharaan) untuk memproses lebih lanjut tagihan tersebut.

4) Penerimaan tagihan

Tagihan yang diajukan PT Taspen dan BPJS Kesehatan disampaikan kepada PPK untuk diuji lebih lanjut. Pengujian tersebut guna memastikan terhadap kebenaran tagihan, baik kebenaran formal maupun materialnya. Secara formal tagihan tersebut harus memenuhi ketentuan antara lain dibuat dengan menggunakan format yang telah ditentukan, ditandatangani oleh direktur/pihak yang berwenang, menggunakan akun yang tepat, dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang sah (sesuai ketentuan). Sedangkan kebenaran material mencakup keabsahan pihak penagih atas tagihan yang diajukannya yang antara lain kebenaran nilai tagihan. Hal ini diuji dengan SKP-PFK yang telah diterbitkan sebelumnya. PPK adalah salah satu pihak yang menerima kiriman SKP-PFK yang menjadi dasar tagihan sehingga. Apabila tagihan yang diterimana adalah benar secara formal dan material, maka PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

5) Penerbitan SPP

SPP merupakan dokumen awal di lingkungan KPA untuk menindaklanjuti tagihan yang diajukan pihak penyelenggara. SPP diterbitkan oleh PPK dengan pihak penerima pembayarannya adalah pihak yang mengajukan tagihan. Dengan demikian, SPP untuk menindaklanjuti tagihan dari PT Taspen akan dibuat terpisah dari SPP untuk melakukan pembayaran

kepada BPJS Kesehatan. Tagihan dari kedua pihak tersebut tidak dapat dijadikan satu dalam SPP yang sama.

6) Penerbitan SPM

Penerbitan SPM dilaksanakan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk menindaklanjuti SPP. Mekanisme ini merupakan bentuk *check balance* (saling uji) dalam rangka menjaga akuntabilitas pembayaran kepada pihak ketiga. Mekanisme ini juga merupakan bentuk kehati-hatian agar tidak terjadi penyalahgunaan oleh pihak tertentu dalam pelaksanaan pembayaran atas beban rekening kas negara. SPM yang diterbitkan disampaikan kepada KPPN Jakarta II selaku Kuasa BUN untuk ditindaklanjuti.

7) Penerbitan SP2D

Proses ini dilaksanakan oleh KPPN Jakarta II. Terhadap SPM yang diterbitkan oleh PPSPM yang ditunjuk di Direktorat Sistem Perbendaharaan, KPPN Jakarta II melakukan pengujian formal dan substantif. Apabila SPM bersangkutan telah benar, lengkap, dan sah, maka KPPN Jakarta II menerbitkan SP2D dan salah satunya disampaikan kepada pihak bank (tempat rekening kas negara berada). Pihak perbankan dimaksud selanjutnya melakukan pemindahbukuan dari rekening kas negara ke rekening pihak ketiga sebagaimana yang disebutkan dalam SP2D. Dengan terbitnya SP2D maka dana PFK Pegawai telah *cair*, yakni keluar dari Rekening Kas Umum Negara dan masuk ke rekening badan penyelenggara (PT Taspen dan BPJS Kesehatan).

Di internal BUN, Direktorat Sistem Perbendaharaan merupakan pihak utama yang melaksanakan pengelolaan PFK Pegawai baik, baik dalam regulasi maupun implementasinya. Untuk fasilitasi informasi dan teknologi (IT) dilakukan berkolaborasi dengan Direktorat Sistem Informasi dan Transformasi Perbendaharaan. Sebagai pengumpul/kolektor iuran, Direktorat Sistem Perbendaharaan menghitung dan menata usahakan semua setoran PFK baik yang disetorkan oleh pegawai (PNS dan ASN) maupun yang disetorkan oleh pemberi kerja/Pemda. Direktorat ini juga mengelola anggaran untuk membayarkan kewajiban Pemerintah Pusat sebagai pemberi kerja kepada para pihak penyelenggara. Sedangkan untuk melaksanakan tugas sebagai penyalur PFK Pegawai, di direktorat ini dibentuk unit yang menatausahakannya. Unit ini bertugas mengumpulkan, menyimpan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan PFK Pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, unit ini memiliki status sebagai *satuan kerja* sehingga di dalamnya dilengkapi dengan jabatan: 1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), 3) Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM), dan 4) petugas yang menyusun Laporan Keuangan. Selain sebagai KPA penyaluran PFK Pegawai, satker pengelola PFK Pegawai juga menjadi KPA untuk kewajiban pembayaran ke pihak badan penyelenggara yang menjadi kewajiban pemerintah pusat sebagai pemberi kerja.

Kelembagaan KPA pengelolaan PFK Pegawai dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan yang terakhir kalinya diundangkan dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 217 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kementerian Keuangan. Pasal 1167 peraturan menteri tersebut di atas menyebutkan bahwa:

“Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan program pensiun serta melaksanakan verifikasi dan penyusunan laporan pengelolaan program pensiun, serta memberikan petunjuk teknis penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi, Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga, Pengembalian Penerimaan Negara, Jaminan Layanan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Selisih Harga Beras Bulog, dan Kadaluwarsa Utang/Piutang Pemerintah.”

Untuk melaksanakan tugas pengelolaan dana PFK Pegawai, subdirektorat ini berpedoman pada berbagai peraturan perundangan. Sedangkan teknis tugas dan fungsinya dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No. 212 Tahun 2020, jo Peraturan Menteri Keuangan No. 156 No. 2019 Tentang Dana Perhitungan Pihak Ketiga. Dalam pengelolaan PFK Pegawai, Direktorat Sistem Perbendaharaan memiliki dari 4 pejabat, yaitu: 1) Direktur Sistem Perbendaharaan sebagai KPA, 2) Kepala Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi sebagai PPK, 3) Kepala Seksi PFK sebagai PPSPM, dan 4) satu orang staf. Pengelolaan PFK Pegawai menggunakan sumber daya yang dimiliki sendiri oleh Kementerian Keuangan, tanpa sumber daya yang berasal dari Badan Penyelenggara (BPJS Kesehatan, PT Taspen, dan badan penyelenggara lainnya).

Untuk mendukung pengelolaan PFK Pegawai, Direktorat Sistem Perbendaharaan telah menyediakan aplikasi gaji (GPP) dan aplikasi untuk menghitung berapa besarnya potongan setiap bulan, bukan hanya diperuntukkan bagi pembayaran gaji PNS, tetapi juga untuk PPNPN/PPPK. Saat ini juga sedang dibangun dan dikembangkan aplikasi untuk iuran jaminan kesehatan yang besarnya 1% guna menyesuaikan dengan regulasi yang baru.

Direktorat Sistem Perbendaharaan berupaya keras untuk mewujudkan pengelolaan PFK Pegawai yang baik dan mampu mengantisipasi regulasi di masa mendatang, termasuk rencana sistem pensiun yang menggunakan *fully funded* yang membutuhkan transaksi per individu. Di masa depan, penyaluran ke para pihak badan penyelenggara tetap dilakukan secara *gelondongan*, tetapi sudah didukung dengan data transaksi *by name and by address*.

B.4 Pengawasan dan Pemeriksaan Pengelolaan Dana PFK Pegawai

Pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan merupakan hal mutlak yang harus dilakukan untuk menjaga agar tetap terlaksana sesuai dengan regulasi yang telah ditetapkan dalam peraturan perundangan. Pengawasan juga ditujukan untuk mewujudkan *good governance* pada setiap tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh pemerintah. Pengawasan dilaksanakan oleh institusi yang telah ditetapkan, baik dari pihak intern maupun ekstern pemerintah. Sebagai bagian dari pengelolaan keuangan negara, pengelolaan PFK Pegawai juga diawasi dan diperiksa oleh auditor keuangan negara/daerah. Institusi eksternal pemerintah yang melaksanakan

fungsi ini adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Hal ini sesuai dengan amanat Pasal 23E UUD 1945 yang menyatakan bahwa:

- (1) “Untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara diadakan Badan Pemeriksa Keuangan yang bebas dan mandiri.
- (2) Hasil pemeriksaan keuangan negara diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Hasil pemeriksaan tersebut ditindaklanjuti oleh lembaga perwakilan dan/badan sesuai dengan undang-undang.”

BUN dan pihak lain yang turut serta dalam pengelolaan PFK Pegawai menyadari akan pemeriksaan terhadap kinerja yang dilaksanakannya. Rekonsiliasi dengan pihak pengelola lain merupakan salah satu tindakan untuk dapat memberikan laporan yang akuntabel. Berbagai kesalahan dapat diketahui secara dini melalui rekonsiliasi tersebut. Ketika perhitungan PFK menurut hitungan badan penyelenggara berbeda dengan perhitungan Direktorat Sistem Perbendaharaan, maka tindakan yang dilakukan adalah menelusuri asal dari perbedaan tersebut. Apabila perbedaan adalah pada Pemerintah Daerah, maka Direktorat Sistem Perbendaharaan berkoordinasi dengan KPPN setempat untuk menemui dan membicarakan permasalahan tersebut. Dalam pertemuan tersebut juga disampaikan kinerja/kepatuhan Pemerintah Daerah dalam melakukan penyetoran PFK Pegawai. Frekuensi koordinasi seperti ini tidak dilakukan secara bulanan dan minimal setahun sekali. Hal ini dikarenakan jumlah SDM yang belum memungkinkan untuk melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dengan frekuensi yang lebih intensif.

Instansi-instansi yang memiliki wewenang dan tugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan PFK Pegawai adalah sebagai berikut:

1. Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota
Institusi ini merupakan APIP untuk Provinsi/Kabupaten/Kota bersangkutan. Pengelolaan PFK Pegawai oleh Pemerintah Daerah berkenaan menjadi salah satu objek pemeriksaannya. Selain melakukan pemeriksaan, inspektorat daerah ini juga memiliki tugas melakukan revidi terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga
Unit organisasi di Kementerian/Lembaga ini merupakan APIP untuk Kementerian/Lembaga bersangkutan. Pengelolaan PFK Pegawai di kementerian/lembaga bersangkutan menjadi salah satu objek pemeriksaannya. Selain itu, inspektorat jenderal/utama ini juga melakukan revidi atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan
Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan memiliki tugas dan fungsi yang sama dengan inspektorat jenderal di kementerian lain. Namun, Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan memiliki tugas tambahan sebagai pemeriksa dan reviewer atas LK BUN dan Laporan Keuangan Transaksi Khusus pengelolaan PFK Pegawai.
4. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

Badan pengawas yang berada langsung di bawah presiden ini merupakan APIP bagi intern pemerintah. Apabila diperlukan, lembaga ini dapat ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan di semua institusi pemerintah, baik pusat maupun daerah, termasuk terhadap pengelolaan PFK Pegawai apabila terjadi permasalahan.

5. Badan Pemeriksa Keuangan

Lembaga tinggi yang disebutkan dalam UUD 1945 ini merupakan auditor eksternal pemerintah. Lembaga ini berwenang melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan negara, baik yang dilakukan oleh pemerintah daerah, kementerian/lembaga, maupun pemerintah pusat secara keseluruhan. Laporan Keuangan Transaksi Khusus pengelolaan PFK juga menjadi salah satu laporan keuangan yang diaudit olehnya. Lembaga ini juga memberikan opini terhadap laporan keuangan yang diauditnya.

Pengawasan berlapis-lapis terhadap pengelolaan keuangan negara, termasuk di dalamnya pengelolaan PFK Pegawai, ditujukan agar keuangan negara dapat dikelola secara hati-hati, transparan, dan akuntabel.

B.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana PFK Pegawai

Pertanggungjawaban dilakukan oleh semua pihak yang berkaitan dengan pengelolaan PFK, baik BUN maupun pemerintah daerah. Pemerintah daerah mempertanggungjawabkan pengelolaan PFK Pegawai melalui Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Salah satu informasi yang diberikan dalam LKPD adalah pengelolaan PFK. Sebelum disampaikan kepada BPK, LKPD direviu terlebih dahulu oleh Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota setempat. Hal ini dimaksudkan agar LKPD tersebut disusun sesuai dengan kaidah dan Standar Akuntansi Pemerintahan. Usai direviu, LKPD disampaikan oleh kepala daerah kepada BPK pada awal April. BPK memiliki kesempatan untuk melakukan pemeriksaan pada bulan April dan Mei. Selanjutnya, BPK memberikan opini terhadap LKPD berkenaan.

Pertanggungjawaban pengelolaan PFK Pegawai secara nasional dilaksanakan oleh BUN sebagai pihak yang melakukan pemotongan, pengumpulan, dan penyaluran PFK. Kewajiban pertanggungjawaban tersebut dilaksanakan dalam bentuk Laporan Keuangan BUN. Karena BUN merupakan salah satu entitas pelaporan, maka laporan tersebut disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk diaudit dan diberi opini. Sejak awal adanya Laporan Keuangan BUN (2010) sampai dengan LK BUN tahun 2015, opini yang diperoleh adalah wajar dengan pengecualian. Pengecualian tersebut tidak ada yang menyangkut pengelolaan PFK Pegawai. Sementara itu, untuk LK BUN berikutnya, dari LK BUN tahun 2016 sampai dengan LK BUN tahun 2020, opini yang diperoleh adalah wajar tanpa pengecualian (WTP).

Dari perolehan opini tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa Laporan Keuangan BUN (termasuk di dalamnya pengelolaan PFK Pegawai) terus mengalami perbaikan dari waktu ke waktu. Pada awalnya, masih terdapat beberapa temuan sehingga tidak mampu mencapai opini WTP. Perbaikan-perbaikan yang dilakukan memberikan hasil dengan diperolehnya opini WTP sejak tahun 2016. Opini tertinggi laporan keuangan tersebut tetap dapat dipertahankan sampai dengan saat ini (laporan keuangan 2020).

5. Kesimpulan

Dari ulasan dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan PFK Pegawai oleh BUN telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan melibatkan banyak pihak, antara lain pemerintah daerah, satuan kerja kementerian/lembaga, pihak ketiga penyelenggara, dan institusi pengawas/pemeriksa keuangan. Para pihak telah secara efektif dan efisien melaksanakan tugas dan peran yang diembannya. Beberapa rekomendasi yang dapat diberikan dari hasil kajian ini adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan dan regulasi pengelolaan PFK Pegawai yang sekarang berlaku, yakni BUN sebagai pengumpul dan penyalur PFK Pegawai pemerintah daerah (bukan pegawai pemerintah pusat), perlu dikaji ulang mengingat perkembangan yang terjadi dewasa ini sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan pada saat kebijakan tersebut diambil. Para badan penyelenggara telah menjadi intitusi/badan usaha yang mapan dan mampu melayani para pengguna layanan secara profesional. Badan penyelenggara telah memiliki pengalaman dan infrastruktur untuk melakukan pengumpulan dana iuran secara langsung dari pemerintah daerah.
2. Penguatan fungsi BUN sebagai regulator dan pengawas/Pembina dilaksanakan melalui penguatan peran dalam pengelolaan PFK Pegawai. Hal ini dapat dilakukan dengan pembagian peran dan tugas sebagai berikut:
 - a. KPPN ditunjuk sebagai subkoordinator di tingkat Kabupaten/Kota yang mewadahi forum komunikasi para mitra (badan penyelenggara) dan pemerintah daerah. Apabila terdapat rumah sakit yang menjadi mitra layanan jaminan kesehatan/sosial juga dapat dijadikan mitra. Keluaran dari forum komunikasi ini adalah kepastian pemenuhan hak dan kewajiban dari para mitra, termasuk terbukanya saluran untuk menampung saran perbaikan pelaksanaan program jaminan kesehatan/sosial yang berada di bawah koordinasi Kementerian Keuangan.
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditetapkan sebagai koordinator di tingkat provinsi dengan mitra seluruh KPPN sebagai sub-koordinator, unit kerja badan penyelenggara di propinsi, pemerintah provinsi, dan perwakilan BPK di provinsi bersangkutan. Output yang diharapkan antara lain adalah adanya kepastian pelaksanaan hak dan kewajiban para mitra, edukasi kebijakan yang terkait, mediasi permasalahan di lapangan, penyaluran aspirasi dan upaya penyelesaian permasalahan ke tingkat pusat.
 - c. Direktorat Sistem Perbendaharaan ditugaskan sebagai koordinator forum komunikasi para mitra di tingkat Pusat. Keanggotaan dari forum ini adalah DJA (direktorat yang membidangi PFK Pegawai), DJPK (direktorat yang membidangi penyaluran dana transfer), badan-badan penyelenggara, BPK, dan Kementerian Dalam Negeri (yang membidangi pembinaan keuangan daerah). Apabila diperlukan, maka koordinasi di tingkat pusat ini dapat menyertakan Badan Kepegawaian Negara. Tugas dan fungsi forum ini adalah mengatasi berbagai kendala dalam pelaksanaan program jaminan kesehatan/sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Forum ini juga diharapkan

dapat memberikan inovasi dan terobosan perbaikan sistem, data, dan pelayanan yang dirasakan manfaatnya bukan hanya bagi peserta program jaminan kesehatan/sosial, tetapi juga bagi negara.

3. Perlu dibangun dan dikembangkan aplikasi untuk pembayaran gaji pegawai pemerintah daerah dengan mencontoh *output* aplikasi GPP yang bukan saja menyajikan hasil perhitungan besaran potongan gaji pegawai, tetapi juga menghasilkan basis data individu pegawai (*by name by address*). Pengembangan aplikasi dimaksud dilaksanakan melalui kolaborasi pihak-pihak yang terkait, antara lain Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), pemerintah daerah, dan badan-badan penyelenggara.

Daftar Pustaka

- Arfan, Afrizal, M., & Darwanis. (2016). Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Sabang. *Jurnal Magister Akuntansi*, 5(3), 1–10.
- Budiarmo, N., Tinangon, J., & Rondonuwu, R. (2015). Analisis Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(4), 23–32.
- Farjam, H. et al. (2015). Analisis Manfaat Pelayanan Kesehatan Yang Diterima Pasien BPJS Kesehatan di Puskesmas Lempake Kota Samarinda. *Kesmas Wigama*, *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, 1 (Kesehatan masyarakat), 68–73.
- John, W. C. (2013). Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Mingkid, Gary Jonathan et.al. 2017. *Efektivitas Penggunaan Dana Desa Dalam Peningkatan Pembangunan*. Jurnal Eksekutif, Vol. 2 No. 2, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sam Ratulangi
- Muchtar, H. (2015). Analisis Yuridis Normatif Sinkronisasi Peraturan Daerah Denan Hak Asasi Manusia. *Humanus*, 14(Analisis yuridis normatif), 80–91.
- Nasution, A. dan I. L. (2015). Analisis Minat Masyarakat Kabupaten Mandailing Natal Terhadap Jasa dan Fasilitas Lembaga Asuransi (Studi Kasus Pegawai Negeri Sipil). *Jurnal Ekonomi Dan Keuangan*, 3(Asuransi), 125–140.
- Nurdiani, N. (2014). Teknik Sampling Snowball dalam Penelitian Lapangan. *ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications*, 5(2), 1110. <https://doi.org/10.21512/comtech.v5i2.2427>.
- Rahnia, E. dkk. (2016). No Title. *Jurnal Administrasi Publik, Unsrat*, 3, No. 41(Asuransi pensiun), 1–8. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/JAP/article/view/14323/13896>
- Rakhmawati, M. A. dkk. (2016). Tanggung Jawab PT Taspem (Persero) Terhadap Pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 Tentang Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian Bagi Aparatur Sipil Negara. *Diponegoro Law Review*, 5 (Asuransi kecelakaan), 1–11.

- Rosita, S. I. (2010). *Evaluasi Pencatatan Pendapatan atas Penerimaan Premi Pembayaran Tabungan Hari Tua (THT) dan Pensiun Serta Pertanggungjawaban Kepada Kas Negara, Studi Kasus Pada PT Taspen (Persero) Cabang Bogor (Evaluation of Premium Revenue)*. Jurnal Ilmiah Kesatuan Nomor 1 Volume 12, April 2010. Hal. 1-5
- Sa'diyah, N. H. (2016). Analisis Efisiensi Menggunakan Metode Data Envelopment Analysis (Dea) (Kasus Pada PT. Indonesia Toray Synthetic). *Sains: Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 9(1), 101–119. <https://doi.org/10.35448/jmb.v9i1.5358>
- Sanjaya, I. G. A. S. dkk. (2016). *Penyelesaian Pembayaran Klaim Asuransi Kematian Pegawai Negeri Sipil Terhadap Ahli Waris Pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar*. Kertha Semaya: Jurnal Ilmu Hukum, Universitas Udayana, 1–6. <https://ojs.unud.ac.id/index.php/kerthasemaya/article/view/18968>
- Saraswati, E. (2018). Efisiensi dan Efektivitas Manajemen Keuangan Daerah (Survey pada Pemda di Jawa Timur). *Simposium Nasional Keuangan Negara*, 1(1), 1020–1045. <https://jurnal.bppk.kemenkeu.go.id/snkn/article/view/249>
- Syahril, M., & Ilat, V. (2016). Evaluasi Efisiensi Dan Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Barang Milik Daerah (Bpkbmd) Kota Bitung. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(3), 640–649. <https://doi.org/10.35794/emba.v4i3.14298>

Buku:

- Buku Statistik PNS. 2020. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara.
- John, W. C. (2013). *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Osborne, D., & Gaebler, T. (2005). *Mewirau Sahakan Birokrasi*. Lembaga Manajemen PPM.
- Rangkuti, F. dan D. S. P. (2017). *Best Practice Compliance/Integrity Development*. A.R. W. S. Arifin (Ed.), Modul 9 (II).
- Schreier, M. (2012). *Qualitative content analysis in practice*. Sage publications.
- Sugiyono, 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Suryanto, 2020. *Manajemen Risiko dan Asuransi*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.