



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 1  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON 344-9230 (20 SALURAN) PSW. 5206, 5207, (021) 3843417, FAKSIMILE (021) 3454640, 3846402  
SITUS [www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)

Nomor : S- ~~1020~~ /PB/2018

26 Januari 2018

Sifat : Kilat

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Penandatanganan Kontrak Kinerja Kemenkeu Two  
s.d. Five Kanwil DJPb dan Kemenkeu-Three s.d. Five  
KPPN Tahun 2018

- Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan  
2. Para Kepala KPPN

Sehubungan pelaksanaan pengelolaan kinerja lingkup Ditjen Perbendaharaan tahun 2018, dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, diamanatkan bahwa seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, termasuk Ditjen Perbendaharaan wajib menandatangani Kontrak Kinerja Tahun 2018 paling lambat tanggal 31 Januari 2018.
  2. Menindaklanjuti hal tersebut, Sekretariat DJPb telah mengkonsolidasikan penyusunan *template* Kontrak Kinerja Kemenkeu-Two-Three-Four-Five Kanwil DJPb dan Kemenkeu-Three-Four-Five KPPN tahun 2018, dengan memperhatikan keselarasan dengan Kontrak Kinerja Kemenkeu-One DJPb tahun 2018 (terlampir).
  3. Memperhatikan hal tersebut di atas, diminta kepada Saudara untuk melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:
    - a. Menginstruksikan para pengelola kinerja di masing-masing unit kerja untuk mengkoordinasikan penyusunan dan penandatanganan Kontrak Kinerja sampai dengan *level* Kemenkeu-Five tahun 2018 di unit kerja masing-masing, paling lambat tanggal 31 Januari 2018, dengan berpedoman pada *template* Kontrak Kinerja yang telah dikonsolidasikan oleh Setditjen Perbendaharaan.
    - b. Memimpin dan memonitor pelaksanaan penandatanganan Kontrak Kinerja seluruh pejabat/pegawai di unit kerja masing-masing.
    - c. Melaksanakan standarisasi pelaksanaan penandatanganan Kontrak Kinerja tahun 2018 di masing-masing unit kerja, dengan langkah-langkah sebagaimana rincian terlampir.
- Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n. Direktur Jenderal  
Sekretaris Ditjen,



Haryana

NIP 196006031985021001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Para Direktur lingkup Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
3. Para Kepala Bagian lingkup Setditjen Perbendaharaan

### **Langkah-Langkah Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Kinerja Kanwil DJPb dan KPPN Tahun 2018**

1. Penandatanganan Kontrak Kinerja Kemenkeu-*Two-Three-Four-Five* Kanwil DJPb dan Kemenkeu-*Three-Four-Five* KPPN agar dilaksanakan dalam acara penandatanganan Kontrak Kinerja Tahun 2018 seluruh pejabat/pegawai **paling lambat tanggal 31 Januari 2018**.
2. Untuk Kontrak Kinerja Pemilik Peta Strategi, yaitu Kemenkeu-*Two* Kanwil DJPb dan Kemenkeu-*Three* KPPN agar dicetak menggunakan **kertas *concorde* A4 80 gram warna krem**.
3. Bagi para pejabat/pegawai yang atasan langsungnya dijabat oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian, pejabat penilai yang menetapkan Kontrak Kinerja adalah pejabat Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian tersebut, sebagaimana dimaksud dalam surat Kepala BKN nomor K.26-30/V.20-3/99 tanggal 5 Februari 2016 hal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian, bahwa Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan antara lain, untuk menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.
4. Kontrak Kinerja dicetak dalam rangkap 2 (dua), yaitu 1 (satu) untuk pemilik Kontrak Kinerja, dan yang lain untuk Pengelola Kinerja Organisasi masing-masing unit.
5. Penomoran Kontrak Kinerja pejabat dan pegawai agar mempedomani:
  - a. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-241/PB/2015 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 664/KM.1/2017 tentang Penomoran dan Pemberian Kode Naskah Dinas pada Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - d. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2017 tentang Langkah-Langkah Operasionalisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Utara dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tanjung Selor.
6. Dalam rangka mempersiapkan perhitungan nilai kinerja pegawai berdasarkan kualitas kontrak kinerja (K3), agar meminimalisir adanya IKU tanggung renteng, khususnya di level IKU Kemenkeu-Five, dengan memperhatikan pedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-5621/PB/2017 tanggal 20 Juni 2017 hal Langkah-Langkah Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Tahun 2017, antara lain melalui:
  - a. Pencantuman IKU dalam kontrak kinerja pegawai disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang secara nyata dikerjakan oleh masing-masing pegawai (*template* Kontrak Kinerja para pelaksana agar dibagi-bagi).
  - b. Untuk IKU yang tidak dapat dibagi dan dikerjakan oleh beberapa pegawai, IKU tersebut dapat dicantumkan kepada lebih dari 1 (satu) pegawai, namun pada manual IKU agar dicantumkan pembagian tanggung jawab sesuai ruang lingkup masing-masing pegawai.
7. IKU tambahan bagi eselon IV dan pelaksana yang telah disampaikan kepada Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan agar ditambahkan dalam *template* Kontrak Kinerja masing-masing pegawai, dengan tetap memperhatikan ketentuan jumlah maksimum IKU sebanyak 10 (sepuluh) IKU. Proses reviu oleh Manajer Kinerja Organisasi (MKO) DJPb akan dilakukan secara paralel jika diperlukan *update*.

8. Seremoni penandatanganan Kontrak Kinerja di masing-masing unit agar didokumentasikan dengan baik sebagai salah satu pemenuhan langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja tahun 2018.
  9. Mekanisme penetapan Kontrak Kinerja bagi pejabat/pegawai yang mengalami mutasi pada bulan Januari 2018 adalah sebagai berikut:
    - a. Pejabat dan/atau pegawai yang melapor di tempat baru paling lambat tanggal 1 Februari 2018, adalah sebagai berikut:
      - 1) Bagi pegawai mutasi yang telah melapor dan bekerja (dibuktikan dengan penerbitan SPMT) pada unit baru sampai dengan tanggal 1 Februari 2018, maka bagi pegawai tersebut hanya wajib menyusun Kontrak Kinerja pada unit baru, dengan target aspek waktu 12 bulan, dan tidak ada periode *blankspot* (CKP tahunan dihitung berdasarkan capaian IKU Tw I, II, III, dan IV di unit baru).
      - 2) Kontrak Kinerja pada unit baru tersebut ditandatangani paling lambat tanggal 31 Januari 2018.
    - b. Pejabat dan/atau pegawai yang melapor/dilantik di tempat baru setelah tanggal 1 Februari 2018, adalah sebagai berikut:
      - 1) Kontrak Kinerja pada unit lama ditandatangani paling lambat tanggal 31 Januari 2018, dengan IKU dan target IKU mengacu pada *template* Kontrak Kinerja.
      - 2) Kontrak Kinerja Komplemen pada unit baru ditandatangani paling lambat 15 hari kerja sejak SPMT, dengan memperhatikan *trajectory* target, konsolidasi periode, dan realisasi pejabat/pegawai sebelumnya (ketentuan pencantuman target pada Kontrak Kinerja Komplemen diatur dalam Kepdirjen Perbendaharaan Nomor KEP-241/PB/2015).
      - 3) Capaian Triwulan I tahun 2018 baik di unit lama maupun di unit baru diperhitungkan sebagai periode *blankspot*.
      - 4) Bagi pegawai mutasi yang menjalani sakit/penugasan berdasarkan penerbitan surat izin/surat tugas dari unit lama sebelum akhir Januari 2018 sampai dengan yang bersangkutan melapor pada unit baru pada awal Februari 2018 (setelah menjalani cuti/penugasan, langsung melapor pada unit baru), maka pegawai tersebut dianggap melapor di unit baru setelah tanggal 31 Januari 2018.
      - 5) Pegawai mutasi tersebut menyampaikan *hardcopy* dan *softcopy* Kontrak Kinerja beserta Manual IKU tahun 2018 dari unit lama kepada pengelola kinerja organisasi di unit baru.
      - 6) Apabila telah ada capaian IKU, agar menyampaikan laporan capaian IKU sesuai kontrak kinerja unit lama kepada unit baru berdasarkan dokumen sumber capaian IKU yang diperoleh sampai dengan akhir Januari 2018, sebagai dasar perhitungan Nilai SKP di unit lama.
  10. Khusus untuk pengelola kinerja Kanwil DJPb, agar menyampaikan kepada Sekretariat DJPb berupa *hardcopy* dan *softcopy* ke *email* kinerja.otl@gmail.com cc. lku.djpb5@gmail.com paling lambat tanggal 9 Februari 2018, terkait dokumen sebagai berikut:
    - a. Kontrak Kinerja Kemenkeu-Two Kanwil DJPb yang telah ditandatangani oleh masing-masing pemilik IKU sebanyak 2 (dua) rangkap, untuk memperoleh penetapan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
    - b. Rekapitulasi pelaksanaan penandatanganan Kontrak Kinerja Kemenkeu-Three-Four-Five Kanwil DJPb dan KPPN tahun 2018 (format terlampir).
-

**REKAPITULASI PENANDATANGANAN KONTRAK KINERJA  
 (NAMA UNIT KERJA)  
 TAHUN 2018**

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah SS	Jumlah IKU	Tanggal Kontrak Kinerja	Keterangan
1.	Eselon II					
2.	Eselon III					
	a. Nama Jabatan unit eselon III					
	Eselon IV					
	1) Nama Jabatan unit eselon IV					
	Pelaksana unit eselon IV					
	2) Nama Jabatan unit eselon IV					
	Pelaksana unit eselon IV					
	3) Dst.					
	b. Nama Jabatan unit eselon III					
	Eselon IV					
	1) Nama Jabatan unit eselon IV					
	Pelaksana unit eselon IV					
	2) Nama Jabatan unit eselon IV					
	Pelaksana unit eselon IV					
	3) Dst.					
	c. Dst.					

Sub Manajer Kinerja Organisasi/  
 Mitra Manajer Kinerja Organisasi

Nama  
 NIP

**Keterangan:**

- Kolom keterangan diisi untuk menguraikan penjelasan yang belum melaksanakan penandatanganan kontrak kinerja atau uraian lainnya.
- Data yang tertuang merupakan rekapitulasi data Kanwil DJPb dan seluruh KPPN di wilayah kerja Kanwil DJPb.