



**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. 5207, 5206, (021) 3843417, FAKSIMILE (021) 3454640, 3846402  
SITUS [www.dipbn.kemenkeu.go.id](http://www.dipbn.kemenkeu.go.id)

Nomor : S - 11516 /PB/2017 22 Desember 2017  
Sifat : **Sangat Segera**  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Triwulan IV Tahun 2017

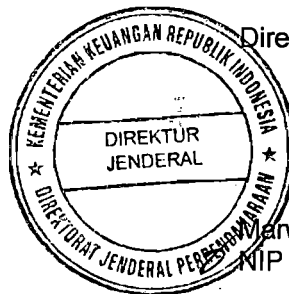
Yth. 1. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan  
2. Para Kepala KPPN

Sehubungan pengelolaan kinerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan pada triwulan IV tahun 2017, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, bahwa seluruh unit di lingkungan Kementerian Keuangan, termasuk Ditjen Perbendaharaan melaksanakan monitoring atas kemajuan capaian kinerja secara triwulanan.
2. Laporan capaian kinerja IKU Kemenkeu-One triwulanan seluruh unit eselon I lingkup Kemenkeu akan disampaikan kepada Menteri Keuangan dalam forum Rapat Pimpinan Kinerja (Rapimja) Kementerian Keuangan.
3. Capaian IKU Kemenkeu-One Direktorat Jenderal Perbendaharaan disusun berdasarkan sumbangan capaian Kemenkeu-Two unit eselon II Ditjen Perbendaharaan, satker BPDPKS, dan Kemenkeu-Three KPPN.
4. Selain itu, sebagaimana Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.1/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, bahwa dalam rangka perbaikan implementasi pengelolaan kinerja secara berkelanjutan, diperlukan adanya penyempurnaan target dan kualitas IKU yang selaras dengan isu aktual organisasi.
5. Kontrak Kinerja Kemenkeu-Two s.d. Five Kanwil DJPb dan Kemenkeu-Three s.d. Five KPPN merupakan *template* yang dikonsolidasikan oleh Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian OTL berdasarkan masukan dari Kanwil DJPb dan KPPN selaku pemilik IKU.
6. Berkenaan hal-hal di atas, diminta kepada Saudara untuk:
  - a. Melakukan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kinerja triwulan IV tahun 2017, sebagaimana terlampir.
  - b. Menyampaikan laporan capaian IKU Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN dalam 2 (dua) tahap, sebagai berikut:
    - 1) Tahap Pertama: laporan capaian IKU Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN triwulan IV tahun 2017 dalam format *flash report* (hanya data realisasi) serta *progress* Inisiatif Strategis, **paling lambat tanggal 5 Januari 2018**.
    - 2) Tahap Kedua: laporan (*comprehensive report*) capaian Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN triwulan IV tahun 2017 disertai *progress* Inisiatif Strategis, dengan menggunakan format konvensional dan IIAA, beserta *raw data*-nya, **paling lambat tanggal 16 Januari 2018**.
  - (batas waktu penyampaian laporan capaian IKU Kemenkeu-Three KPPN ke Kanwil dapat disesuaikan oleh masing-masing Kanwil).
  - c. Menyampaikan masukan atas Kontrak Kinerja Kanwil DJPb dan KPPN tahun 2018 beserta usulan IKU Tambahan di tingkat Kemenkeu-Four-Five dengan memperhatikan pada Kontrak Kinerja tahun 2017, **paling lambat tanggal 5 Januari 2018**.

- d. Menyampaikan laporan *progress* tentang langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja triwulan IV tahun 2017, **paling lambat tanggal 26 Januari 2018**.
7. Selanjutnya, dalam rangka keseragaman dalam penghitungan dan pelaporan IKU "Persentase kualitas pelaksanaan anggaran" tahun 2017 pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN, agar mempedomani Surat Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor S-11079/PB.1/2017 tanggal 13 Desember 2017 hal Penyampaian Tata Cara Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan SE Menteri Keuangan Nomor 35 Tahun 2017 dan Permintaan Data Capaiannya untuk Triwulan IV TA 2017.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.



Direktur Jenderal,

*Marwanto Harjowiryo*  
Marwanto Harjowiryo  
NIP 195906061983121001

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN KINERJA  
TRIWULAN IV TAHUN 2017**

**KANWIL DAN KPPN**

1. Melaksanakan dialog kinerja organisasi (format sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 590/KMK.01/2016 tentang Pedoman Dialog Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan) terlebih dahulu terhadap capaian IKU Kemenkeu-*Two-Three* dalam Forum Pleno Internal di masing-masing unit kerja, sebagaimana surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-5621/PB/2017 hal Langkah-Langkah Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Tahun 2017.
2. Menyampaikan laporan capaian IKU triwulan IV tahun 2017 dalam format *flash report* diatur sebagai berikut:
  - a. Mengisi seluruh capaian IKU Kemenkeu-*Two-Three* triwulan IV tahun 2017 yang telah dikontrakkinerjakan dengan ke dalam format Lampiran II.a.
  - b. Menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Inisiatif Strategis Kemenkeu-*Two* Kanwil Ditjen Perbendaharaan serta Kemenkeu-*Three* KPPN, sebagaimana Lampiran IV.a dan IV.b.
  - c. Laporan capaian IKU Kemenkeu-*Two-Three* Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN triwulan IV tahun 2017 dalam format *flash report* (hanya data realisasi) serta *progress* Inisiatif Strategis, agar disampaikan kepada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian OTL, **paling lambat tanggal 5 Januari 2018**, termasuk *softcopy* melalui email [iku.djpb5@gmail.com](mailto:iku.djpb5@gmail.com).
3. Sedangkan, penyampaian laporan (*comprehensive report*) capaian IKU triwulan IV tahun 2017, adalah sebagai berikut:
  - a. Mengisi seluruh capaian IKU Kemenkeu-*Two-Three* Kanwil dan KPPN triwulan IV tahun 2017 yang telah dikontrakkinerjakan dengan Dirjen Perbendaharaan serta menyampaikan **presentasi** berupa grafis, tabel, data kuantitatif dan narasi secara detil (melalui format konvensional dan IIAA), termasuk dokumen pendukung/*raw data* mengenai langkah-langkah yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja maupun kendala dan rencana peningkatan kinerja/penanganan hambatan ke dalam format *slide* Lampiran I.a dan I.b.
  - b. Memantau dan mengkonsolidasikan realisasi IKU Kemenkeu-*Three* s.d. *Five* lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan IKU Kemenkeu-*Four* s.d. *Five* KPPN sesuai Lampiran II.a.
  - c. Khusus Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan rekapitulasi capaian Kemenkeu-*Three* KPPN, sesuai Lampiran II.b untuk dilaporkan sebagai sumbangan capaian IKU Kemenkeu-*Two* Kanwil Ditjen Perbendaharaan. Namun, IKU Kemenkeu-*Two* Kanwil Ditjen Perbendaharaan yang masuk dalam *Learning and Growth Perspective*, sumber data capaiannya diperoleh hanya dari **internal** Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
  - d. Melengkapi isian data capaian IKU Triwulan IV tahun 2016 dengan data mentah (*raw data*) yang valid dan akuntabel (sebagaimana Lampiran III.a dan III.b), terutama untuk capaian IKU yang menggunakan satuan pengukuran persentase dalam rangka memudahkan indeksasi IKU dan monitoring capaian.
  - e. Menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Inisiatif Strategis Kemenkeu-*Two* Kanwil Ditjen Perbendaharaan serta Kemenkeu-*Three* KPPN, sebagaimana Lampiran IV.a dan IV.b.
  - f. Khusus capaian IKU Kemenkeu-*Three-Four* yang merupakan *cascading* dari pemilik Peta Strategi Kepala Kanwil/Kepala KPPN, maka Kepala Bidang/Kabag di Kanwil dan Kasubbag/Kasi di KPPN menyampaikan laporan secara detil, sebagaimana format pada capaian Kemenkeu-*Two-Three* (Lampiran I.a dan I.b.).

- g. Laporan (*comprehensive report*) capaian IKU Kemenkeu-Two-Three Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN serta *progress* Inisiatif Strategis dengan penjelasan presentasi yang komprehensif (data kuantitatif dan narasi lengkap yang disertai rencana aksi triwulan IV tahun 2017 melalui format konvensional dan IIAA) dan *raw data*-nya, agar disampaikan kepada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian OTL **paling lambat tanggal 16 Januari 2018**, termasuk *softcopy* melalui email [iku.djpb5@gmail.com](mailto:iku.djpb5@gmail.com).
4. Dalam rangka keseragaman dalam penghitungan dan pelaporan IKU "Persentase kualitas pelaksanaan anggaran" pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN, agar mempedoman Surat Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor S-11079/PB.1/2017 tanggal 13 Desember 2017 hal Penyampaian Tata Cara Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan SE Menteri Keuangan Nomor 35 Tahun 2017 dan Permintaan Data Capaiannya untuk Triwulan IV TA 2017.
  5. Apabila ditemukan kendala dalam penghitungan dan pelaporan IKU "Persentase kualitas pelaksanaan anggaran", agar dikoordinasikan kepada Bagian Keuangan Setditjen Perbendaharaan c.q. Subbag Penyusunan Anggaran.
  6. Menyampaikan secara terpisah *progress* langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja triwulan IV tahun 2017 paling lambat tanggal **19 Oktober 2017**, sebagaimana kriteria dalam surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-5621/PB/2017 hal Langkah-Langkah Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Tahun 2017.
  7. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *input* capaian IKU triwulan IV tahun 2017 pada aplikasi *e-performance*, **paling lambat 26 Januari 2018**.
  8. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib mendokumentasikan secara rutin Kontrak Kinerja, Lembar Penetapan Manual IKU, dan Laporan Capaian IKU triwulanan di unit kerja lama dan baru, sehingga memudahkan penghitungan Nilai Kinerja Pegawai (NKP) berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja (K3) apabila pejabat/pegawai tersebut dimutasi/dipromosi/dirotasi internal sebagaimana Surat-Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor S-4827/PB.1/2016 tanggal 14 Juni 2016 hal Pengarsipan Dokumen Pengelolaan Kinerja Tahun 2016.
  9. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *upload* seluruh dokumen pengelolaan kinerja tersebut pada Aplikasi PBNOpen melalui Fitur Perekaman Dokumen Pengelolaan Kinerja.
  10. Terkait pejabat/pegawai lingkup Ditjen Perbendaharaan yang mendapatkan penugasan sementara waktu (*detasering*) pada unit kerja lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Utara, agar dipastikan kembali hal-hal sebagai berikut:
    - a. Pejabat/pegawai yang menjalani *detasering* tidak perlu menyusun Kontrak Kinerja Komplemen pada unit kerja baru.
    - b. Capaian kinerja tahun 2017 pejabat/pegawai yang menjalani *detasering* dihitung hanya berdasarkan realisasi IKU sesuai Kontrak Kinerja pada unit definitif. Dengan demikian, capaian IKU triwulan IV tahun 2017 pejabat/pegawai tersebut pada unit definitif tidak *blankspot*.
    - c. Menyusun Laporan Capaian IKU triwulan IV tahun 2017 berdasarkan Kontrak Kinerja unit definitif.
    - d. Pejabat/pegawai yang menjalani *detasering* tidak perlu melakukan perubahan profil pada aplikasi *e-performance*.
  11. Selanjutnya, dalam rangka *refinement* Peta Strategi dan IKU Kemenkeu-Two s.d. Five Kanwil DJPb dan Kemenkeu-Three s.d. Five tahun 2018, agar menyusun masukan atas Peta Strategi dan IKU tahun 2018 serta menyampaiakannya kepada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian OTL **paling lambat tanggal 29 Desember 2017**, termasuk *softcopy* melalui email [iku.djpb5@gmail.com](mailto:iku.djpb5@gmail.com).

Nama Unit	Nama Sasaran Strategis							
	Nama IKU							
T/R	Q1	Q2	Sm-1	Q3	s.d. Q3	Q4	Y 17	Pol/ K/P
Target		Agar ditambahkan rincian penjelasan berupa penyebab tercapai target atau tidak tercapainya target, tabel, grafik, <i>action plan</i> serta penjelasan munculnya angka-angka yang dijadikan dasar perhitungan dalam <i>slide</i> tersendiri						
Realisasi								
Capaian								

#### Isu Utama dan Implikasi (*Apayang Terjadi dan Implikasinya?*)

1. Mengungkapkan isu kritis yang menjadi prioritas baik positif maupun negatif. Isu negatif merupakan hal yang harus segera diselesaikan karena berdampak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis organisasi. Dapat dijelaskan dalam bentuk grafik, tabel dan angka. Catatan: Diutamakan yang dimunculkan adalah isu negatif.
2. Menjelaskan efek positif atau negatif (implikasi) dari isu utama terhadap kemampuan unit untuk mencapai sasaran strategis.
3. Apabila tidak ada isu yang terkait, misalnya terhadap IKU yang telah tercapai dan tidak ada kegiatan lanjutan, maka kolom ini hanya berisi penjelasan capaian.

[Lebih Rinci](#)

#### an yang Telah Dilaksanakan

Menjelaskan inisiatif strategis, mitigasi risiko dan/atau akan lain yang telah dilakukan dan *highlight* perkembangan penting dalam proses pencapaian target.  
 Rencana aksi pada laporan capaian triwulan sebelumnya, progressnya dilaporkan dalam kolom ini>

[Lebih Rinci](#)

#### Akar Masalah (*Mengapa hal tersebut terjadi?*)

<Menjelaskan tentang akar masalah atau hambatan yang menjadi penyebab timbulnya permasalahan dalam isu utama yang bersifat negatif. Apabila isu bersifat positif, kolom ini tidak perlu diisi>

[Lebih Rinci](#)

Rekomendasi Rencana Aksi	Penanggung jawab	Periode
<1. Tindakan untuk memastikan organisasi mencapai kinerja yang diinginkan. Diutamakan kegiatan non rutin atau kegiatan rutin yang lebih dipertajam/ditingkatkan kualitasnya untuk mendongkrak kinerja 2. Rencana inisiatif strategis dan mitigasi risiko>	<Unit yang bertanggung jawab melaksanakan rencana aksi>	<Periode pelaksanaa n rencana aksi tersebut agar hasilnya efektif>

### LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NAMA UNIT : ..... (Nama Unit Eselon II/III)  
PERIODE PELAPORAN : ..... (Triwulan X Tahun X/Semester X Tahun X/s.d. Triwulan X Tahun X)

Dit. ....	(Nama SS)							
	(Nama IKU)							
T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d. Q3	Q4	Y-17	Pol/ KP
Target								
Realisasi								
Indeks Capaian								
<b>Penjelasan Capaian:</b> Diisi dengan: 1. <i>Progress</i> realisasi <i>action plan</i> kuartal sebelumnya; 2. Sebab tercapai atau tidak target; 3. Penjelasan realisasi capaian IKU dan kegiatan yang jauh melampaui target; 4. Penjelasan capaian disertai dengan grafik, tabel, <i>chart</i> ; 5. Perbedaan capaian masing-masing kuartal; 6. Penjelasan munculnya angka-angka yang dijadikan dasar perhitungan; 7. Langkah-langkah yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja; 8. Kendala dan rencana peningkatan kinerja/penanganan hambatan; 9. Hal-hal lainnya yang relevan.								
<b>Action Plan</b>						<b>Tanggal Waktu Penyelesaian</b>		
..... (Diisi dengan tindak lanjut atas belum tercapainya target kinerja atau tindak lanjut untuk peningkatan kinerja. <i>Action plan</i> merupakan kegiatan yang <i>applicable</i> dan memiliki target waktu penyelesaian)						..... (Diisi dengan target waktu pelaksanaan atas <i>action plan</i> . Target waktu harus spesifik dan menunjukkan tanggal tertentu. Setiap IKU harus diisi <i>action plan</i> )		

Mengetahui  
Pimpinan Unit

..... (Nama dan NIP)

..... (Tempat, tanggal)

Jabatan SMKO/MMKO

..... (Nama dan NIP)

**Keterangan:**

1. Form untuk Kemenkeu-Two dan Kemenkeu-Three Pemilik Peta Strategi
2. 1 Form untuk 1 IKU

Lampiran II.a  
 Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
 Nomor: S-11516/PB/2017  
 Tanggal : 22 Desember 2017

### LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NAMA UNIT : ..... (Nama Unit Eselon III/IV)  
 JABATAN : .....  
 PERIODE PELAPORAN : ..... (Triwulan X Tahun X/Semester X Tahun X/s.d. Triwulan X Tahun X)

No.	IKU	Q1		Q2		Sm.1		Q3		s.d Q3		Q4		Y-17	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
Dst.															

..... (Tempat, tanggal)

Mengetahui  
 .....(Atasan Langsung)

.....(Pemilik IKU)

..... (Nama dan NIP)

..... (Nama dan NIP)

Keterangan:

- Form untuk Kemenkeu-Three-Four-Five Bukan Pemilik Peta Strategi

## REKAPITULASI CAPAIAN KEMENKEU-THREE KPPN

Unit : Kanwil .....  
Periode : Triwulan .....[illegible]



9	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi										
10	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu										
11	Persentase exception report laporan keuangan										
12	Nilai rata-rata hard competency pegawai										
13	Nilai hasil evaluasi penerapan pemantauan pengendalian intern										
14	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization										
15	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar										
16	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN										

..... (Tempat, tanggal)

(Jabatan Sub Manajer Kinerja Organisasi)

..... (Nama dan NIP)

**RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN  
PROVINSI .....**

Kolom keterangan agar diisi sesuai dengan angka/kondisi masing-masing unit, bukan hanya menyalin keterangan di bawah ini karena keterangan ini hanya membantu untuk menjelaskan apa yang perlu diisi oleh masing-masing unit kerja.

No.	Kode IKU	Uraian IKU	Data yang diperlukan	Data	
1	1a-CP	Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	Total jumlah DIPA/Petikan DIPA Satker	.....	$KPA = 0,1 \frac{IDIPA-lev}{IDIPA} \times 100\% + 0,4 \frac{\%Real}{\%Target} \times 100\% + 0,4 \frac{ISPMbenar}{ISPM} \times 100\% + 0,1 \frac{IPUPtepat waktu}{IPUP} \times 100\%$
			Jumlah Total Revisi DIPA/Petikan	.....	
			Persentase Penyerapan DIPA K/L (kumulatif)	.....	
			Target Persentase Penyerapan DIPA K/L, dengan besaran target Q4	90%	
			Jumlah Total SPM yang diajukan Satker ke KPPN	.....	
			Jumlah SPM benar yang diproses menjadi SP2D	.....	
			Jumlah pertanggungjawaban Uang Persediaan yang tepat waktu (akumulatif)	.....	
			Jumlah pertanggungjawaban Uang Persediaan (akumulatif)	.....	
			Kinerja Pelaksanaan Anggaran	.....	
2	1b-N	Nilai kualitas Laporan Kajian Fiskal Regional Kanwil	Penilaian Laporan Kajian Fiskal Regional oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan	.....	Hasil penilaian Laporan Kajian Fiskal Regional oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
3	1c-N	Nilai kualitas LK BUN tingkat Kanwil	Nilai kualitas LK Kuasa BUN tingkat kanwil yang dilakukan oleh Direktorat APK	.....	Hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN tingkat kanwil yang dilakukan oleh Direktorat APK
4	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan Kanwil	Hasil survei kepuasan satker/mitra kerja terhadap layanan	.....	Indeks hasil survei kepuasan satker
5	3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	Σ satker yang melakukan upload data ke E-Rekon secara tepat waktu	.....	$50\% \left( \frac{a}{c} \right) + 50\% \left( \frac{b}{c} \right)$ <p>a: Jumlah satker yang melakukan upload data ke E-Rekon secara tepat waktu b: Jumlah satker yang memiliki nilai suspen (selisih) belanja tidak melebihi ambang batas suspen. c. Jumlah satker aktif pada periode berkenaan</p>
			Σ satker yang memiliki nilai suspen (selisih) belanja tidak melebihi ambang batas	.....	
			Σ satker aktif pada periode berkenaan	.....	

**WAJIB DIISI SECARA RINCI**

6	4a-N	Persentase revisi dokumen pelaksanaan anggaran Satker yang diselesaikan tepat waktu	$\Sigma$ revisi DIPA yang diselesaikan tepat waktu	.....	$\frac{\Sigma \text{ revisi DIPA yang diselesaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{ Usulan pengesahan revisi DIPA yang diterima dari satker}} \times 100\%$
			$\Sigma$ Usulan pengesahan revisi DIPA yang dit ma dari satker	.....	
			Persentase	.....	
			Rata-rata waktu penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan anggaran	.....hari	
7	5a-N	Rata-rata nilai kinerja KPPN sebagaimana hasil pembinaan dan supervisi Kanwil	$\Sigma$ nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil	.....	$\frac{\Sigma \text{ nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil}}{\Sigma \text{ KPPN lingk up wilayah kerja Kanwil}}$
			$\Sigma$ KPPN ling up wilayah kerja Kanwil	.....	
			Rata-rata nilai kinerja KPPN yang efektif dan efisien	.....	
8	5.b-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	Rata-rata indeks hasil Post Test atau Kuesioner	.....	Rata-rata Indeks Efe tivitas Edukasi dan Komunikasi
9	6a-N	Nilai kualitas laporan reviu pelaksanaan anggaran Kanwil	Nilai laporan reviu pelaksanaan anggaran oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan	.....	Hasil penilaian laporan reviu pelaksanaan anggaran oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
10	6b-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pembinaan BLU	Indeks ketepatan waktu laporan pembinaan BLU	.....	Indeks ketepatan waktu laporan pembinaan BLU
11	7a-N	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	$\Sigma$ Realisasi SPM dengan rencana penarikan dana	.....	(100%-Tingkat Deviasi)
			$\Sigma$ perkiraan penarikan dana satker	.....	
			Deviasi dari Aplikasi OM SPAN	.....	
			Persentase rencana dan penarikan dana satker yang akurat	.....	
12	7b-N	Persentase rekonsiliasi <i>outstanding</i> pinjaman yang andal dan tepat waktu	$\Sigma$ Pinjaman yang direkonsiliasi secara tepat waktu dan andal	.....	$\frac{\Sigma \text{ Pinjaman yang direkonsiliasi secara tepat waktu dan andal}}{\Sigma \text{ Pinjaman yang seharusnya direkons liasi}} \times 100\%$
			$\Sigma$ Pinjaman yang seharusnya direkonsiliasi	.....	
			Persentase	.....	
13	7c-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan monitoring dan evaluasi KUR	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan monitoring dan evaluasi KUR	....	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan monitoring dan evaluasi KUR

**WAJIB DIISI SECARA RINCI**

14	8a-N	Nilai kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah	Nilai Laporan <i>Government Finance Statistics</i> (GFS) tingkat wilayah oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan	.....	Hasil penilaian Laporan <i>Government Finance Statistics</i> (GFS) tingkat wilayah oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
15	8b-N	Persentase <i>exception report</i> laporan keuangan	Jumlah <i>exception report</i> pada seluruh KPPN lingkup Kanwil	.....	$\frac{\sum \text{exception report pada seluruh KPPN lingkup Kanwil}}{\sum \text{transaksi SP2D pada seluruh KPPN lingkup Kanwil}} \times 100\%$
			Jumlah transaksi SP2D pada seluruh KPPN lingkup Kanwil	.....	
			Persentase <i>exception report</i> laporan keuangan	.....	
16	9a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	$\sum$ Nilai <i>hard competency</i> Pegawai Kanwil yang mengikuti test	.....	$\frac{\sum \text{Nilai Hard competency pegawai kanwil}}{\sum \text{pegawai kanwil yang mengikuti tes hard competency}}$
			$\sum$ pegawai kanwil yang mengikuti tes <i>hard competency</i>	.....	
			Nilai rata-rata	.....	
17	10a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	Nilai pelaksanaan tugas kepatuhan internal dari kantor Pusat Ditjen Perbandaharaan	.....	Hasil penilaian dari kantor Pusat Ditjen Perbandaharaan
18	10b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	Nilai kualitas pengelolaan kinerja oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan	.....	Nilai hasil penilaian kualitas pengelolaan kinerja oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
19	11a-N	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	Jumlah jenis BMN peralatan dan mesin yang tersedia	.....	Hasil Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Standar BMN peralatan dan mesin oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
			Jumlah jenis BMN peralatan dan mesin sesuai SE-32	.....	
			Jumlah BMN peralatan dan mesin yang memenuhi spesifikasi SE-32	.....	
			Jumlah BMN peralatan dan mesin yang harus terpenuhi sesuai SE-32	.....	
20	12a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil	Realisasi penyerapan anggaran	.....	Mempedomani Surat Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor S-11079/PB.1/2017 tanggal 13 Desember 2017 hal Penyampaian Tata Cara Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan SE Menteri Keuangan Nomor 35 Tahun 2017 dan Permintaan Data Capaiannya untuk Triwulan IV TA 2017
			Realisasi pencapaian keluaran	.....	
			Efisiensi pagu kontrak	.....	
			Persentase	.....	

Mengetahui,  
Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi .....

.....  
NIP .....

**WAJIB DIISI SECARA RINCI**

Kolom keterangan agar diisi sesuai dengan angka/kondisi masing-masing unit, bukan hanya menyalin keterangan di bawah ini karena keterangan ini hanya membantu untuk menjelaskan apa yang perlu diisi oleh masing-masing unit kerja.

**RAW DATA IKU KEMENKEU-THREE KPPN**  
KPPN .....

No.	Kode IKU	Uraian IKU	Data yang diperlukan	Data	Keterangan
1	1a-CP	Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	Persentase Penyerapan DIPA K/L (kumulatif)	.....	$KPA = 0,1 \frac{IDIPA_{Jrev}}{IDIPA} \times 100\% + 0,4 \frac{\%Real}{\%Target} \times 100\% + 0,4 \frac{ISPM_{benar}}{ISPM} \times 100\% + 0,1 \frac{IPUP_{tepat waktu}}{IPUP} \times 100\%$
			Target Persentase Penyerapan DIPA K/L, dengan besaran target Q4	90%	
			Jumlah Total SPM yang diajukan Satker ke KPPN	.....	
			Jumlah SPM benar yang diproses menjadi SP2D	.....	
			Jumlah pertanggungjawaban Uang Persediaan yang tepat waktu (akumulatif)	.....	
			Jumlah pertanggungjawaban Uang Persediaan (akumulatif)	.....	
			Kinerja Pelaksanaan Anggaran	.....	
2	Dst				
3	Dst				

Mengetahui,  
Kepala KPPN

**WAJIB DIISI SECARA RINCI**

.....  
NIP .....

### LAPORAN PELAKSANAAN INISIATIF STRATEGIS

NAMA UNIT : ..... (Nama Unit Eselon II/III)  
PERIODE PELAPORAN : ..... (Triwulan X Tahun X/Semester X Tahun X/s.d. Triwulan X Tahun X)

No	Sasaran Strategis	Inisiatif Strategis	Output/Outcome	Target Waktu Penyelesaian	Status	Keterangan

..... (Tempat, tanggal)

Mengetahui  
Pimpinan Unit

Jabatan SMK/MMKO

..... (Nama dan NIP)

..... (Nama dan NIP)

#### Keterangan:

1. Kolom Status diisi Selesai, *On Track* atau *Off Track*.
2. Kolom Keterangan diisi langkah-langkah yang telah dilaksanakan dalam pencapaian Inisiatif Strategis.

Lampiran IV.b  
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
Nomor : S- /PB/2017  
Tanggal : Desember 2017

**REKAPITULASI LAPORAN *PROGRESS* PELAKSANAAN INISIATIF STRATEGIS KPPN**

NAMA UNIT : Kanwil .....  
PERIODE PELAPORAN : ..... (Triwulan X Tahun X/Semester X Tahun X/s.d. Triwulan X Tahun X)

No	KPPN	Sasaran Strategis	Inisiatif Strategis	<i>Output/Outcome</i>	Target Waktu Penyelesaian	Status	Keterangan
1.	KPPN .....						
2.	KPPN .....						
Dst.							

..... (Tempat, tanggal)

(Jabatan Sub Manajer Kinerja Organisasi)

..... (Nama dan NIP)

**Keterangan:**

1. Kolom Status diisi Selesai, *On Track* atau *Off Track*.
2. Kolom Keterangan diisi langkah-langkah yang telah dilaksanakan dalam pencapaian Inisiatif Strategis.





KONTRAK KINERJA  
NOMOR: ...../PB/2018

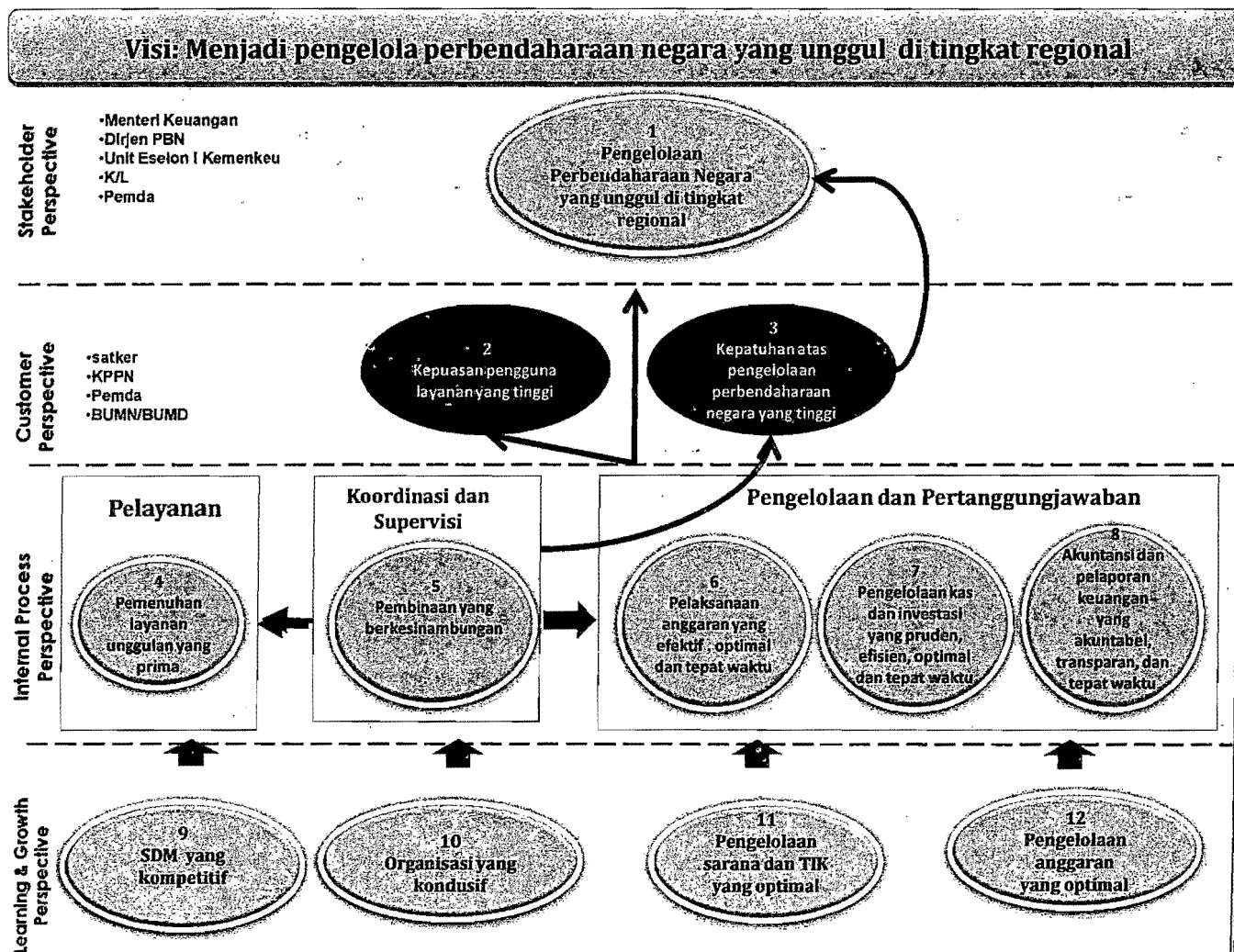
KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI .....  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
TAHUN 2018

Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi ....., saya akan:

1. Melaksanakan tugas dan fungsi dengan penuh kesungguhan untuk mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kinerja ini.
2. Bersedia untuk dilakukan evaluasi atas capaian kinerja kapanpun diperlukan.
3. Menerima segala konsekuensi atas capaian kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Peta Strategi



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**KEPALA KANTOR WILAYAH DITJEN PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI .....**

No (1)	Sasaran Program/ Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Pengelola Perbendaharaan Negara yang unggul di tingkat regional	1a-CP Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80%
		1b-N Nilai kualitas Laporan Kajian Fiskal Regional Kanwil	87
		1c-N Nilai kualitas LK BUN tingkat Kanwil	93
2.	Kepuasan pengguna layanan yang tinggi	2a-N Indeks kepuasan satker terhadap layanan Kanwil	4,15 (skala 5)
3.	Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan negara yang tinggi	3a-CP Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98%
4.	Pemenuhan layanan unggulan yang prima	4a-N Persentase revisi dokumen pelaksanaan anggaran Satker yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.	Pembinaan yang berkesinambungan	5a-N Rata-rata nilai kinerja KPPN sebagaimana hasil pembinaan dan supervisi Kanwil	90
		5b-N Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	85
6.		5c-N Presentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	90%
7.	Pelaksanaan anggaran yang efektif, optimal dan tepat waktu	6a-N Nilai kualitas laporan reviu pelaksanaan anggaran Kanwil	87
		6c-N Rata-rata nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada KPPN	70
8.	Pengelolaan kas dan investasi yang pruden, efisien dan optimal	7a-N Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	85%
		7b-N Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program	75
9.	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu	8a-N Nilai kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah	72
10.	SDM yang kompetitif	9a-N Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77
11.	Organisasi yang kondusif	10a-N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	78
		10b-N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	80
12.	Pengelolaan Sarana dan TIK yang optimal	11a-N Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	91%

13.	Pengelolaan anggaran yang optimal	12a-CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil	95%
-----	-----------------------------------	--	-----

**Program/Kegiatan**

1. Pembinaan pelaksanaan perbendaharaan di wilayah

**Anggaran**

(Diisi dengan pagu anggaran pada DIPA masing-masing Kanwil)

....., Januari 2018

Atasan Pimpinan Unit Kerja,

Pimpinan Unit Kerja,

(Nama)

NIP .....

(Nama)

NIP .....

**RINCIAN TARGET KINERJA**  
**KEPALA KANTOR WILAYAH DITJEN PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI .....**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2018**

Kode SS/IKU	IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt-1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
<b>I</b>	<b>Pengelola Perbendaharaan Negara yang unggul di tingkat regional</b>							
1a-CP	Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
1b-N	Nilai kualitas Laporan Kajian Fiskal Regional Kanwil	-	87	87	-	87	87	87
1c-N	Nilai kualitas LK BUN tingkat Kanwil	-	-	-	-	-	93	93
<b>II</b>	<b>Kepuasan pengguna layanan yang tinggi</b>							
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan Kanwil	-	4.15	4.15	-	4.15	-	4.15
<b>III</b>	<b>Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan negara yang tinggi</b>							
3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
<b>IV</b>	<b>Pemenuhan layanan unggulan yang prima</b>							
4a-N	Persentase revisi dokumen pelaksanaan anggaran Satker yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>V</b>	<b>Pembinaan yang berkesinambungan</b>							
5a-N	Rata-rata nilai kinerja KPPN sebagaimana hasil pembinaan dan supervisi Kanwil	-	90	90	-	90	90	90
5b-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	-	85	85	-	85	85	85
5c-N	Presentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	25%	40%	40%	70%	70%	90%	90%
<b>VI</b>	<b>Pelaksanaan anggaran yang efektif, optimal dan tepat waktu</b>							
6a-N	Nilai kualitas laporan reuiu pelaksanaan anggaran Kanwil	-	87	87	-	87	87	87

Kode SS/IKU	IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
6b-N	Rata-rata nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada KPPN	70	70	70	70	70	70	70
<b>VII</b>	<b>Pengelolaan kas dan investasi yang pruden, efisien, optimal dan tepat waktu</b>							
7a-N	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
7b-N	Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program	-	75	75	-	75	75	75
<b>VIII</b>	<b>Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu</b>							
8a-N	Nilai kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah	-	-	-	-	-	72	72
<b>IX</b>	<b>SDM yang kompetitif</b>							
9a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	-	-	-	-	-	77	77
<b>X</b>	<b>Organisasi yang kondusif</b>							
10a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	-	-	-	-	-	78	78
10b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	-	-	-	-	-	80	80
<b>XI</b>	<b>Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal</b>							
11a-N	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	-	70%	70%	-	70%	91%	91%
<b>XII</b>	<b>Pengelolaan anggaran yang optimal</b>							
12a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil	12%	29%	29%	60%	60%	95%	95%

....., Januari 2018

PNS yang dinilai,

(Nama)

NIP .....

## Sasaran Kerja Pegawai

No	I. PEJABAT PENILAI	No	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/ Gol. Ruang	3	Pangkat/ Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

No	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran K/L		80%	100	12 bln	
2	Mewujudkan nilai Laporan Kajian Fiskal Regional Kanwil yang berkualitas		87	100	12 bln	
3	Mewujudkan nilai LK Kuasa BUN tingkat Kanwil yang berkualitas		93	100	12 bln	
4	Memenuhi kepuasan satker terhadap layanan Kanwil		4,15 (skala 5)	100	12 bln	
5	Mewujudkan rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal		98%	100	12 bln	
6	Mewujudkan penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan anggaran Satker secara tepat waktu		100%	100	12 bln	
7	Mewujudkan KPPN yang mendapatkan nilai kinerja baik sebagaimana hasil pembinaan dan supervisi Kanwil		90	100	12 bln	
8	Mewujudkan edukasi dan komunikasi yang efektif		85	100	12 bln	
9	Mewujudkan tingkat implementasi aplikasi SAKTI		90	100	12 bln	
10	Mewujudkan nilai laporan reuiu pelaksanaan anggaran Kanwil yang berkualitas		87	100	12 bln	
11	Mewujudkan rata-rata nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada KPPN		70	100	12 bln	
12	Mewujudkan rencana penarikan dana satker yang akurat		85%	100	12 bln	

No	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA
13	Melaksanakan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program secara berkualitas		75	100	12 bln	
14	Mewujudkan nilai Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah yang berkualitas		72	100	12 bln	
15	Mewujudkan nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai Kanwil yang baik		77	100	12 bln	
16	Memenuhi nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal		78	100	12 bln	
17	Memenuhi nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>		80	100	12 bln	
18	Memenuhi BMN sesuai standar		91%	100	12 bln	
19	Meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil		95%	100	12 bln	(Diisi pagu DIPA Kanwil selaku satker)

....., Januari 2018

PNS yang dinilai,

Pejabat Penilai,

(Nama)  
NIP .....

(Nama)  
NIP .....



## KONTRAK KINERJA NOMOR:.....

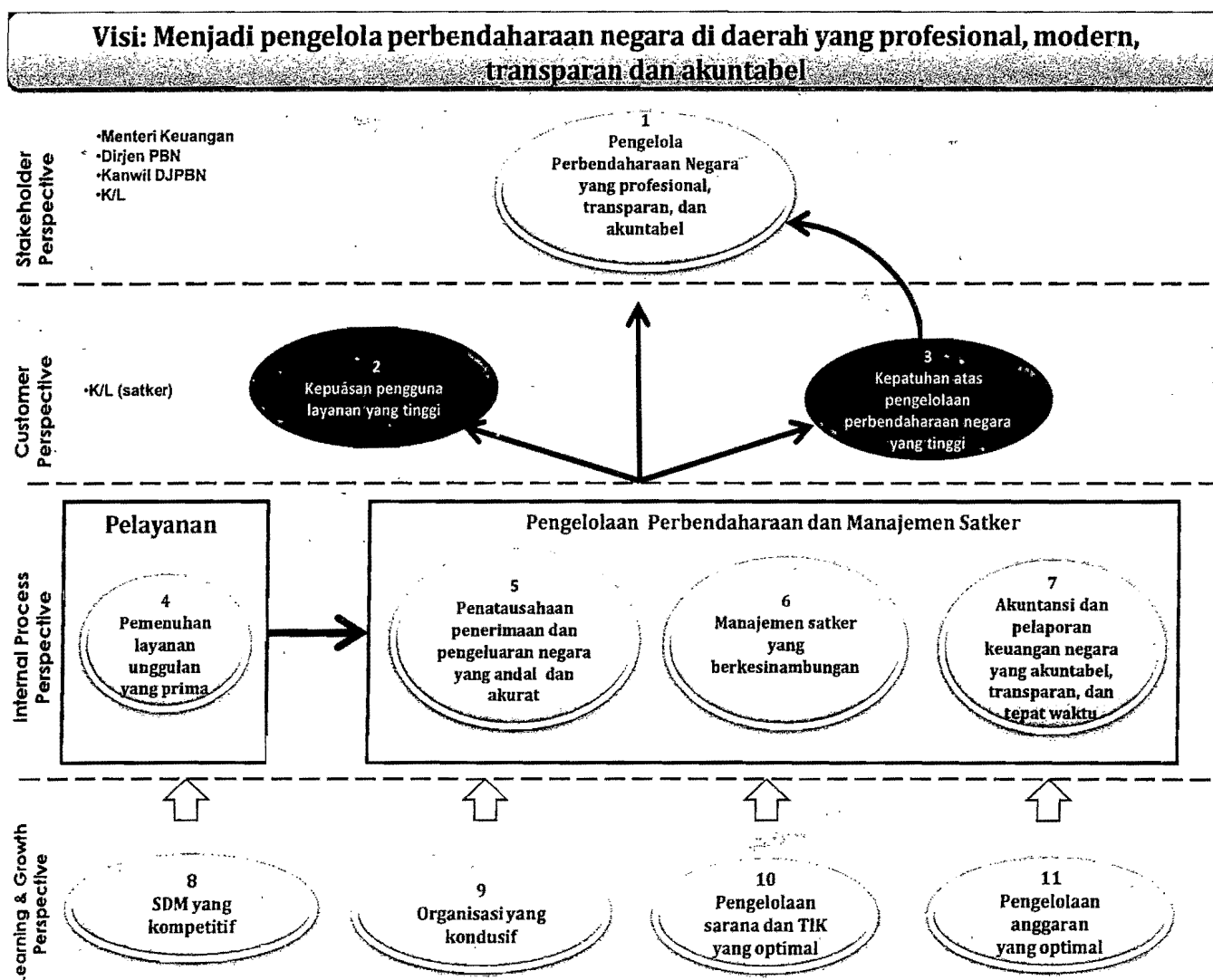
### KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA ..... KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2018

#### Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ....., saya akan:

1. Melaksanakan tugas dan fungsi dengan penuh kesungguhan untuk mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kinerja ini.
2. Bersedia untuk dilakukan evaluasi atas capaian kinerja kapanpun diperlukan.
3. Menerima segala konsekuensi atas capaian kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Peta Strategi





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN**  
**NEGARA.....**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel	1a-CP Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80%
		1b-N Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	93
2.	Kepuasan pengguna layanan yang tinggi	2a-N Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,15 (skala 5)
3.	Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi	3a-CP Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98%
		3b-N Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4
4.	Pemenuhan layanan unggulan yang prima	4a-N Persentase SPM Satker yang diproses menjadi SP2D	99%
5.	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat	5a-CP Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	85%
		5b-N Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	98.2%
6.	Manajemen satker yang berkesinambungan	6a-N Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	85
		6b-CP Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	90%
7.	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu	7a-N Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97%
		7b-N Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	70
8.	SDM yang kompetitif	8a-N Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77
		8b-N Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	80%
9.	Organisasi yang kondusif	9a-N Nilai hasil evaluasi penerapan pemantauan pengendalian intern	96
		9b-N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	80
10.	Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal	10a-N Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	91%
11.	Pengelolaan anggaran yang optimal	11a-CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%

**Program/Kegiatan**  
 Penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Negara

**Anggaran**  
 (Diisi pagu anggaran pada DIPA masing-masing KPPN)

Atasan Pimpinan Unit Kerja,

..... Januari 2018  
 Pimpinan Unit Kerja,

(Nama)  
 NIP .....

(Nama)  
 NIP .....

**RINCIAN TARGET KINERJA**  
**KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA .....**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2018**

SS/KU	IND	Tipe						
		01	02	Smbl	03	SalG	04	Y
<b>I</b>	<b>Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel</b>							
1a-CP	Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	-	-	-	-	-	93	93
<b>II</b>	<b>Kepuasan pengguna layanan yang tinggi</b>							
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	-	4.15	4.15	-	4.15	-	4.15
<b>III</b>	<b>Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan negara yang tinggi</b>							
3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4	4	4	4	4	4	4
<b>IV</b>	<b>Pemenuhan layanan unggulan yang prima</b>							
4a-N	Persentase SPM Satker yang diproses menjadi SP2D	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
<b>V</b>	<b>Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat</b>							
5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	98,2%	98,2%	98,2%	98,2%	98,2%	98,2%	98,2%
<b>VI</b>	<b>Manajemen Satker yang berkesinambungan</b>							
6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	-	85	85	-	85	85	85
6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	25%	40%	40%	70%	70%	90%	90%
<b>VII</b>	<b>Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu</b>							
7a-N	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%

Kode SK/KC	IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt I	Q3	3dO 3/	Q4	Y
7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	70	70	70	70	70	70	70
<b>VIII</b>	<b>SDM yang kompetitif</b>							
8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	-	-	-	-	-	77	77
8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	-	80%	80%	-	80%	80%	80%
<b>IX</b>	<b>Organisasi yang kondusif</b>							
9a-N	Nilai hasil evaluasi penerapan pemantauan pengendalian intern	96	96	96	96	96	96	96
9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	-	-	-	-	-	80	80
<b>X</b>	<b>Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal</b>							
10a-N	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	-	70%	70%	-	70%	91%	91%
<b>XI</b>	<b>Pengelolaan anggaran yang optimal</b>							
11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	12%	29%	29%	60%	60%	95%	95%

....., Januari 2018

PNS yang dinilai,

(Nama)

NIP .....

**INISIATIF STRATEGIS  
KEPALA KANTOR PELAYANAN  
PERBENDAHARAAN NEGARA .....  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
TAHUN 2018**

No	Materi Utama	Materi Substansi	Outcome	Pencapaian	Peningkatan
1					
2					

\*) Silahkan dicari dan ditambahkan (inisiatif bukan rutin) sesuai dengan kondisi & kebutuhan masing – masing KPPN

....., Januari 2018

PNS yang dinilai,

(Nama)

NIP .....

**Keterangan:**

1. Masing-masing KPPN diwajibkan menyusun Inisiatif sesuai dengan kebijakan strategis masing-masing KPPN.
2. **Kriteria penyusunan Inisiatif Strategis (IS) adalah sebagai berikut:**
  - a. Disusun pada unit yang memiliki peta strategi;
  - b. IS disusun khususnya untuk mendukung pencapaian IKU yang memiliki target menantang pada *Internal Process Perspective* dan *Earning and Growth Perspective*;
  - c. Bukan merupakan kegiatan rutin;
  - d. Memiliki periode waktu penyelesaian yang spesifik (agar dihindari pencantuman periode pelaksanaan sepanjang tahun, Januari-Desember).
  - e. Tidak ada ketentuan mengenai jumlah IS yang harus disusun, namun sebaiknya TOTAL IS tidak melebihi sebanyak 3 (tiga), termasuk IS *Mandatory*.

## Sasaran Kerja Pegawai

No	I. PEJABAT PENILAI		No	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/ Gol. Ruang		3	Pangkat/ Gol. Ruang	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

No	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	80%	100	12 bln	-
2	Mewujudkan Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	-	93	100	12 bln	-
3	Mewujudkan kepuasan satker terhadap layanan KPPN	-	4,15 (skala 5)	100	12 bln	-
4	Mewujudkan rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	-	98%	100	12 bln	-
5	Mewujudkan kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	-	4	100	12 bln	-
6	Mewujudkan penyelesaian pemrosesan SPM Satker menjadi SP2D	-	99%	100	12 bln	-
7	Mewujudkan akurasi rencana penarikan dana satker	-	85%	100	12 bln	-
8	Mewujudkan akurasi penyaluran dana SP2D	-	98.2%	100	12 bln	-
9	Mewujudkan efektivitas edukasi dan komunikasi	-	85	100	12 bln	-
10	Mewujudkan pelaksanaan implementasi Aplikasi SAKTI	-	90%	100	12 bln	-
11	Mewujudkan penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	-	97%	100	12 bln	-
12	Mewujudkan Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	70	100	12 bln	-
13	Mewujudkan nilai rata - rata <i>hard competency</i> pegawai KPPN yang baik	-	77	100	12 bln	-
14	Mewujudkan kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	-	80%	100	12 bln	-

No	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU	BIAYA
15	Mewujudkan nilai hasil kualitas laporan evaluasi penerapan pemantauan pengendalian intern	-	96	100	12 bln	-
16	Memenuhi nilai pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i> yang berkualitas	-	80	100	12 bln	-
17	Mewujudkan pemenuhan BMN sesuai standar	-	91%	100	12 bln	-
18	Mewujudkan kualitas pelaksanaan anggaran di KPPN	-	95%	100	12 bln	-

....., Januari 2018

PNS yang dinilai,

Pejabat Penilai,

(Nama)  
NIP .....

(Nama)  
NIP .....