



## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO I LANTAI 2  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON 344-9230 (20 SALURAN) PSW. 5200, 5207, (021) 3843417, FAKSIMILE (021) 3454640, 3846402  
SITUS [www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)

Nomor : S- 1996 /PB/2018  
Sifat : **Sangat Segera**  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja  
Ditjen Perbendaharaan Tahun 2018

26 Februari 2018

- Yth. 1. Para Direktur lingkup Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan  
2. Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan  
3. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan  
4. Para Kepala Bagian lingkup Sekretariat Ditjen Perbendaharaan  
5. Para Kepala KPPN

Sehubungan konsolidasi pengelolaan kinerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2018, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Sebagaimana kalender kegiatan Ditjen Perbendaharaan tahun 2018, akan diselenggarakan Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan tahun 2018 di Jakarta, sebagaimana *rundown* acara/materi terlampir, dengan tujuan untuk:
  - a. Mengkonsolidasikan pelaksanaan tugas dan agenda kegiatan pengelolaan kinerja Ditjen Perbendaharaan tahun 2018.
  - b. Memberikan *capacity building* dan pembekalan bagi pejabat/pegawai yang menangani pengelolaan kinerja organisasi di lingkungan Ditjen Perbendaharaan sesuai dengan isu strategis terkini.
  - c. Evaluasi dan sosialisasi pengelolaan ABK dan penyusunan LAKIN pada Ditjen Perbendaharaan agar mendukung pencapaian target kinerja organisasi.
2. Rakornas tahun 2018 tersebut akan didukung narasumber dari Biro Cankeu, dan Biro Organta Setjen Kemenkeu, beserta Sekretariat Ditjen Perbendaharaan, dengan dihadiri peserta sebagai berikut:
  - a. Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan: Pengelola Kinerja Organisasi (Pejabat eselon III dan/atau IV) dan/atau Pendukung Pengelolaan Kinerja Organisasi (Pelaksana) pada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan, Direktorat, dan Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan.
  - b. Kantor Vertikal Ditjen Perbendaharaan:
    - 1) Kanwil Ditjen Perbendaharaan: Kasubbag Penilaian Kinerja dan 1 (satu) orang Pelaksana pada Subbagian Penilaian Kinerja.
    - 2) KPPN: Kepala Subbagian Umum atau 1 (satu) orang Pelaksana yang ditunjuk (apabila Kasubbag Umum mengalami kendala dalam mengoperasikan aplikasi *Microsoft Excel* dan aplikasi *e-performance* secara lancar dan melakukan sosialisasi hasil rakornas pada unit masing-masing).
3. Memperhatikan hal-hal di atas, diminta kepada Saudara agar:
  - a. Menugaskan pejabat/pegawai yang menangani tugas pengelolaan kinerja organisasi pada unit kerja Saudara untuk mengikuti Rakornas Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan tahun 2018.
  - b. Menginstruksikan peserta Rakornas untuk:
    - 1) Membawa satu *laptop* untuk masing-masing unit kerja.
    - 2) Membawa data kinerja para pejabat/pegawai (dapat diunduh pada aplikasi Fitur Perekaman Dokumen Pengelolaan Kinerja), yang akan dipergunakan sebagai bahan simulasi perhitungan metode diferensiasi kinerja pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja, sebagaimana format terlampir (file *excel* dapat diunduh di intranet Ditjen Perbendaharaan).

- 3) Menandatangani pernyataan kesanggupan melakukan sosialisasi di unit kerja masing-masing dengan diketahui atasan langsungnya (untuk komitmen dukungan sarpras dan keuangan), sebagaimana format terlampir, yang disampaikan pada saat registrasi peserta.
- 4) Menyampaikan segera *softcopy pdf* surat tugas, NPWP, dan tiket PP (pulang-pergi) pejabat/pegawai dari unit masing-masing kepada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian OTL melalui *e-mail* rakornaskinerja.djpb@gmail.com paling lambat hari **Rabu, tanggal 7 Maret 2018**.
4. Biaya berkenaan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan tahun 2018, dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
5. Selanjutnya, dengan mempertimbangkan keterbatasan alokasi anggaran perjalanan dinas serta sebagai implementasi gerakan efisiensi pada lingkungan Ditjen Perbendaharaan, bagi peserta yang memakai moda transportasi udara **diminta** agar menggunakan pesawat dengan harga dan rute yang paling ekonomis dan efisien.
6. Kepatuhan para peserta terhadap ketentuan pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2018 akan menjadi bahan pertimbangan dalam evaluasi/penilaian kualitas pengelolaan kinerja tahun 2018 pada unit kerja asalnya.
7. Dukungan dan supervisi yang sungguh-sungguh dari pimpinan unit kerja terhadap pengelolaan kinerja akan mempengaruhi motivasi pegawai dan kualitas pelayanan kepada eksternal.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Direktur Jenderal,



Marwanto Harjowiryo *h*  
NIP 195906061983121001

**Rundown Acara**  
**Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja**  
**Ditjen Perbendaharaan Tahun 2018**  
**Jakarta, 13 s.d. 16 Maret 2018**

Waktu	Mata Acara	Keterangan
Selasa, 13 Maret 2018		
Lokasi: Hotel di Grand Mercure Kemayoran Jakarta		
14.00 – 15.30	Registrasi (di Hotel) (peserta langsung ke hotel dengan transportasi masing-masing)	Tidak disediakan makan siang
15.30 – 16.00	Ishoma (snack)	
16.00 – 16.30	1. Pembukaan 2. Laporan Panitia 3. Sambutan / Pidato Pembukaan 4. Doa dan Pengumuman	
16.30 – 18.00	Evaluasi Penyusunan LAKIN  Narasumber : Subbag PSO, Setditjen Perbendaharaan	
18.00 – 19.30	Break	
19.30 – 21.30	Evaluasi penyusunan data Analisis Beban Kerja (ABK)  Narasumber : Biro Organta Setjen Kemenkeu Moderator : Kasubbag PSO, Setditjen Perbendaharaan	
Rabu, 14 Maret 2018		
Lokasi: Hotel di Grand Mercure Kemayoran Jakarta		
08.00 – 10.00	Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Pegawai Berbasis BSC - Kontrak Kinerja - Manual IKU Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu Moderator : Kasubbag PKO, Setditjen Perbendaharaan	• Dress code: batik lengan pendek • Kegiatan dibagi menjadi 2 (dua) kelas: - Kelas A di Ball Room Hotel - Kelas B di Lotus Room
10.00 – 10.15	Break	
10.15 – 12.15	Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Pegawai Berbasis BSC - Penilaian Kinerja  Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
12.15 – 13.00	Break	
13.00 – 15.30	Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Pegawai Berbasis BSC - Simulasi Penilaian Kinerja Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
15.30 – 16.00	Break	
16.00 – 18.00	Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Pegawai Berbasis BSC - Simulasi Penilaian Kinerja Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
18.00 – 19.30	Break	
19.30 – 21.30	Pengenalan Manajemen Risiko Kemenkeu  Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
Kamis, 15 Maret 2018		
Lokasi: Hotel di Grand Mercure Kemayoran Jakarta		
08.00 – 10.00	Mekanisme Perhitungan Nilai Kerja Pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja  Narasumber : Bagian Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	• Dress code: Baju Batik Lengan Pendek • Kegiatan dibagi menjadi 2 (dua) kelas:
10.00 – 10.15	Break	



Waktu	Mata Acara	Keterangan
10.15 – 12.15	Mekanisme Perhitungan Nilai Kerja Pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kelas A di Ball Room Hotel</li><li>- Kelas B di Lotus Room</li></ul>
12.15 – 13.00	Break	
13.00 – 15.30	Simulasi Perhitungan Nilai Kerja Pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
15.30 – 16.00	Break	
16.00 – 18.00	Simulasi Perhitungan Nilai Kerja Pegawai berdasarkan Kualitas Kontrak Kinerja Narasumber : Bagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Biro Cankeu Setjen Kemenkeu	
18.00 – 19.30	Break	
19.30 – 21.30	Penyiapan langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan Tahun 2018 Narasumber: Bagian OTL Setditjen Perbendaharaan	
<b>Jum'at, 16 Maret 2018</b> <b>Lokasi: Hotel di Grand Mercure Kemayoran Jakarta</b>		
08.00 – 10.00	Evaluasi dan Penutupan	

**Catatan:**

- \* Dengan mempertimbangkan keterbatasan alokasi anggaran perjalanan dinas, bagi peserta yang memakai moda transportasi udara, **tidak diperkenankan** menggunakan tiket pesawat ekonomi kelas tertinggi (**agar membeli tiket dengan harga yang paling ekonomis**).
- \* Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan mengantisipasi keterbatasan tiket, peserta **diwajibkan** menyampaikan **tiket PP (pergi-pulang)** kepada panitia paling lambat **Rabu, tanggal 7 Maret 2018**.
- \* **Bagi peserta yang tidak menyertakan tiket PP pada saat registrasi, maka klaim tiket kepulangan akan dibayarkan setelah tiket kepulangan disampaikan kepada panitia secara lengkap (beserta *boarding pass*).**
- \* **Biaya perjalanan dinas hanya akan dibayarkan untuk tiket dengan rute yang paling efisien dari tempat dinas asal ke Jakarta.**
- \* Peserta membawa 1 *Laptop* untuk masing-masing unit kerja.
- \* Mengingat agenda ini sangat strategis, mohon peserta mematuhi catatan di atas demi kelancaran acara.
- \* Kepatuhan para peserta terhadap ketentuan pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2018 akan menjadi bahan pertimbangan dalam evaluasi/penilaian kualitas pengelolaan kinerja tahun 2018 pada unit kerja asalnya.
- \* Peserta mempersiapkan dan menganalisis kendala/permasalahan manajerial, teknis, dan aplikasi dalam pengelolaan kinerja di unit kerjanya, sehingga dapat dibahas dalam Rakornas Pengelolaan Kinerja.

**Petunjuk teknis pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja  
Ditjen Perbendaharaan  
tahun 2018**

1. Kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan tahun 2018 dilaksanakan di Hotel Grand Mercure Kemayoran Jakarta.
2. Lokasi hotel dapat dilihat pada alamat link <http://www.grandmercure.com/GRAND-MERCURE-JKT-KEMAYORAN#location>.
3. Dengan mempertimbangkan keterbatasan alokasi anggaran perjalanan dinas, bagi peserta yang memakai moda transportasi udara, **tidak diperkenankan** menggunakan tiket pesawat ekonomi kelas tertinggi (agar membeli tiket dengan harga yang paling ekonomis).
4. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan mengantisipasi keterbatasan tiket, peserta **diwajibkan** menyampaikan **tiket PP (pergi-pulang)** paling lambat hari **Rabu tanggal 7 Maret 2018**.
5. **Bagi peserta yang tidak menyertakan tiket PP pada saat registrasi, maka klaim tiket kepulangan akan dibayarkan setelah tiket kepulangan disampaikan kepada panitia secara lengkap (beserta *boarding pass*).**
6. **Biaya perjalanan dinas hanya akan dibayarkan untuk tiket dengan rute yang paling efisien dari tempat dinas asal ke Jakarta.**
7. Peserta membawa 1 *Laptop* untuk masing-masing unit kerja.
8. **Pada saat registrasi pada tanggal 13 Maret 2018, tidak disediakan makan siang. Dengan demikian, para peserta agar mengantisipasi kondisi tersebut.**
9. Mengingat agenda ini sangat strategis, mohon peserta mematuhi catatan di atas demi kelancaran acara.



Lampiran II Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S - 1996/PB/2018

Tanggal : 26 Februari 2018

**Data Kinerja Pegawai**

Eselon										
Nama/NIP										
Jabatan										
Nomor Kontrak										
Kode IKU	IKU 2017	Polarisasi	V/C	Target 2017	Realisasi 2017	Target 2016	Realisasi 2016	Target 2015	Realisasi 2015	
	Dst....									

**Keterangan:**

Satu format sebagaimana di atas untuk mengisi data kinerja satu pegawai.



**PERNYATAAN KESANGGUPAN  
UNTUK MEMBERIKAN SOSIALISASI KEPADA PARA PEGAWAI  
DI UNIT KERJA MASING-MASING**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Unit Kerja : \_\_\_\_\_

Menyatakan bahwa saya sanggup mengoperasikan aplikasi excel dan aplikasi e-performance serta akan memberikan sosialisasi terkait materi pengelolaan kinerja kepada para pegawai di unit kerja saya, sebagai tindak lanjut atas kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Tahun 2018.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Mengetahui  
Atasan langsung,

....., ..... Maret 2018

Tertanda Peserta,

(Nama)  
(NIP)

(Nama)  
(NIP)