



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO 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

Nomor : S - 3015 /PB/2018

3 April 2018

Sifat : **Sangat Segera**

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Triwulan I Tahun 2018

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

Sehubungan pengelolaan kinerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan pada triwulan I tahun 2018, 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, satker PIP, dan Kemenkeu-Three KPPN.
4. Selain itu, dalam rangka validitas pengukuran capaian IKU unit kerja lingkup DJPb, terdapat perkembangan proses bisnis pada Kanwil DJPb dan KPPN yang perlu diselaraskan dengan *template* Kontrak Kinerja dan Manual IKU tahun 2018 yang telah disampaikan oleh Kantor Pusat DJPb kepada Kanwil DJPb dan KPPN.
5. Berkenaan hal-hal di atas, diminta kepada Saudara untuk:
 - a. Melaksanakan panduan pengelolaan kinerja triwulan I tahun 2018, sebagaimana terlampir.
 - b. Menyampaikan laporan capaian IKU Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN disertai *progress* Inisiatif Strategis, dengan menggunakan format konvensional dan IIAA dan *raw data*-nya secara berjenjang. Laporan Capaian IKU Kemenkeu-Two Kanwil diterima oleh Setditen Perbendaharaan **paling lambat tanggal 9 April 2018**. (Batas waktu penyampaian Laporan Capaian IKU Kemenkeu-Three KPPN ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan, dapat disesuaikan oleh masing-masing Kanwil Ditjen Perbendaharaan).
6. Selanjutnya, dalam rangka keseragaman dalam penghitungan dan pelaporan IKU "Persentase kualitas pelaksanaan anggaran" tahun 2018 pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN, agar mempedomani Surat Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor S-2887/PB.1/2018 tanggal 27 Maret 2018 hal Penyampaian Tata Cara Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan SE Menteri Keuangan Nomor 35 Tahun 2017 dan Permintaan Data Capaiannya untuk Triwulan I TA 2018.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Direktur Jenderal,


Marwanto Harjowiryo
NIP 195906061983121001



**PANDUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KINERJA
TRIWULAN I TAHUN 2018**

KANWIL

1. Mempedomani *update* Kontrak Kinerja dan Manual IKU Kanwil tahun 2018, sesuai lampiran V, sebagai dasar pengukuran capaian IKU para pejabat/pegawai terkait.
2. 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.
3. Mengisi seluruh capaian IKU Kemenkeu-*Two* triwulan I tahun 2018 yang telah dikontrakkinerjakan dengan Dirjen Perbendaharaan serta menyampaikan **presentasi** berupa grafis, tabel, data kuantitatif dan narasi **secara detil** (melalui format IIAA dan konvensional), 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.
4. Menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Inisiatif Strategis Kemenkeu-*Two* Kanwil Ditjen Perbendaharaan serta Kemenkeu-*Three* KPPN, sebagaimana Lampiran IV.a dan IV.b.
5. Memantau dan mengkonsolidasikan realisasi IKU Kemenkeu-*Three* s.d. Kemenkeu-*Five* di unitnya masing-masing sesuai Lampiran II.a untuk dilaporkan sebagai sumbangan capaian IKU Kemenkeu-*Two*.
6. 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.
7. Khusus Laporan Capaian IKU Kemenkeu-*Three* KPPN ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan, batas waktu penyampaiannya dapat disesuaikan oleh masing-masing Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
8. Apabila ditemukan kendala dalam penghitungan dan pelaporan IKU "Persentase kualitas pelaksanaan anggaran", agar dikoordinasikan kepada Bagian Keuangan Setditjen Perbendaharaan c.q. Subbag Penyusunan Anggaran.
9. Menyampaikan secara terpisah *progress* langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja triwulan I tahun 2018 paling lambat tanggal **20 April 2018**, dengan mengadaptasi kriteria dalam surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-5621/PB/2017 hal Langkah-Langkah Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Ditjen Perbendaharaan Tahun 2017.
10. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *input* Kontrak Kinerja tahun 2018 pada Aplikasi *e-performance* paling lambat tanggal 31 Maret 2018.
11. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *input* capaian IKU triwulan I tahun 2018 pada aplikasi *e-performance*, **paling lambat 9 April 2018**.
12. 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.
13. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *upload* seluruh dokumen pengelolaan kinerja tersebut pada Aplikasi PBNOpen melalui Fitur Perekaman Dokumen Pengelolaan Kinerja, yang dapat diakses pada [link http://172.16.2.112/performance/login.php](http://172.16.2.112/performance/login.php).



**PANDUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KINERJA
TRIWULAN I TAHUN 2018**

KPPN

1. Mempedomani *update* Kontrak Kinerja dan Manual IKU KPPN tahun 2018, sesuai lampiran V, sebagai dasar pengukuran capaian IKU para pejabat/pegawai terkait.
2. 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.
3. Menyampaikan laporan capaian IKU Kemenkeu-*Three* KPPN triwulan I tahun 2018 kepada Kanwil DJPb di wilayahnya, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Mengisi seluruh capaian IKU Kemenkeu-*Three* KPPN triwulan I tahun 2018 yang telah dikontrakkinerjakan dengan Kepala Kanwil masing-masing 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. Menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Inisiatif Strategis Kemenkeu-*Three* KPPN, sebagaimana Lampiran IV.a.
 - c. Khusus capaian IKU Kemenkeu-*Four* yang merupakan *cascading* dari pemilik Peta Strategi Kepala KPPN, maka Kasubbag/Kasi di KPPN menyampaikan laporan secara detil, sebagaimana format pada capaian Kemenkeu-*Two-Three* (Lampiran I.a dan I.b.).
4. Khusus Laporan Capaian IKU Kemenkeu-*Three* KPPN ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan, batas waktu penyampaian dapat disesuaikan oleh masing-masing Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
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 I tahun 2018 paling lambat tanggal **20 April 2018**, dengan mengadaptasi 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* Kontrak Kinerja tahun 2018 pada Aplikasi *e-performance* paling lambat tanggal 31 Maret 2018.
8. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *input* capaian IKU triwulan I tahun 2018 pada aplikasi *e-performance*, **paling lambat 9 April 2018**.
9. 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.
10. Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Ditjen Perbendaharaan wajib melakukan *upload* seluruh dokumen pengelolaan kinerja tersebut pada Aplikasi PBNOpen melalui Fitur Perekaman Dokumen Pengelolaan Kinerja, yang dapat diakses pada *link* <http://172.16.2.112/performance/login.php>.



Nama Unit	Nama Sasaran Strategis							
	Nama IKU							
T/R	Q1	Q2	Sm.I	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 (Apa yang 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 pelaksanaan rencana aksi tersebut agar hasilnya efektif>

LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NAMA UNIT : (Nama Unit Eselon II/III)
 PERIODE PELAPORAN : s.d. (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								
Penjelasan Capaian: 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.								
Action Plan						Tanggal Waktu Penyelesaian		
..... (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

....., (Tempat, tanggal)

(Jabatan Sub Manajer Kinerja Organisasi/
 Mitra Manajer Kinerja Organisasi)

..... (Nama dan NIP)

..... (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 Dirjen Perbendaharaan
 Nomor : S- 3015 /PB/2018
 Tanggal : 3 April 2018

LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

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

Lampiran III.a
Surat Dirjen Perbendaharaan
Nomor : S- 3015 /PB/2018
Tanggal : 3 April 2018

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-TWO KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN
PROVINSI**

No.	Kode IKU	Uraian IKU	Data yang diperlukan	Data	Keterangan
1	1a-CP	Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	indeks kinerja terkait revisi DIPA	$KPA = \left[\frac{2,5\% (REV) + 2,5\% (HAL) + 7,0\% (RTR) + 35,0\% (REAL) + 5,0\% (TAG) + 15,0\% (SPM) + 5\% (RPD) + 5\% (RTR) + 18,0\% (PUP) + 5,0\% (PI)}{100} \right] \times 100$
			Indeks kinerja halaman III DIPA	.....
			Indeks kinerja retur SP2D	.....
			Indeks kinerja penyerapan anggaran	.....
			Indeks kinerja penyelesaian tagihan	.....
			Indeks kinerja SPM benar	.....
			Indeks kinerja peyampaian data RPD	.....
			Indeks kinerja penyampaian data kontrak	.....
			Indeks kinerja pertanggungjawaban UP	.....
			Indeks kinerja penyampaian LPJ	.....
			Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L	.....
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	Hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN tingkat kanwil 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	.....
			Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA	.....

6	4a-N	Persentase revisi dokumen pelaksanaan anggaran Satker yang diselesaikan tepat waktu	Σ revisi DIPA yang diselesaikan tepat waktu	.....	$\frac{\Sigma \text{ revisi DIPA yang diselesaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{ Usulan pengesahan revisi DIPA yang diterima dari satker}} \times 100\%$
			Σ Usulan pengesahan revisi DIPA yang diterima dari satker	.....
			Persentase revisi dokumen PA	.....
7	Dst....				

Mengetahui,
Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan
Provinsi

.....
NIP

Lampiran III.b
 Surat Dirjen Perbendaharaan
 Nomor : S- 3015 /PB/2018
 Tanggal : 3 April 2018

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	Indeks kinerja terkait revisi DIPA	$KPA = \frac{(2,5\%[REV] + 2,5\%[HAL] + 7,0\%[RTR] + 35,0\%[REAL] + 5,0\%[TAG] + 15,0\%[SPM] + 5\%[RPD] + 5\%[RTR] + 18,0\%[PUP] + 5,0\%[PI])}{100}$
			Indeks kinerja halaman III DIPA	.....
			Indeks kinerja retur SP2D	.....
			Indeks kinerja penyerapan anggaran	.....
			Indeks kinerja penyelesaian tagihan	.....
			Indeks kinerja SPM benar	.....
			Indeks kinerja peyampaian data RPD	.....
			Indeks kinerja penyampaian data kontrak	.....
			Indeks kinerja pertanggungjawaban UP	.....
			Indeks kinerja penyampaian LPJ	.....
			Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L	.....
2	1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	Hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN tingkat KPPN oleh Kanwil	
3	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	Hasil survei kepuasan satker/mitra kerja terhadap layanan	Indeks hasil survei kepuasan satker
4	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	.....
			Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA	.....

5	Dst....			
---	---------	--	--	--

**Mengetahui,
Kepala KPPN**

NIP

REKAPITULASI CAPAIAN KEMENKEU-THREE KPPN

Unit : Kanwil
 Periode : Triwulan

No.	IKU	Capaian IKU Kemenkeu-Three									
		KPPN		KPPN		KPPN		KPPN		KPPN	
		Q1	s.d. Q1	Q1	s.d. Q1	Q1	s.d. Q1	Q1	s.d. Q1	Q1	s.d. Q1
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

Mengetahui,
 Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan
 Provinsi

.....
 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 Sub Manajer Kinerja
Organisasi/Mitra Manajer Kinerja Organisasi)

..... (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.

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.							

Mengetahui,
 Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan
 Provinsi

.....
 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.

Matriks Penjelasan Perbandingan Kontrak Kinerja dan Manual IKU Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Tahun 2018

No	Bagian/ Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
I	Kepala Kanwil						
1		1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		5c-N	Persentase Tingkat Implementasi Aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi kanwil yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
3		6b-N	Rata-rata nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada KPPN	-	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I: 70 Semester II: 70 Tahunan: 70	-	1. Periode Pelaporan : Triwulanan 2. Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
II	Bagian Umum						
1	Kepala Bagian Umum	1a-N	Indeks ketepatan waktu penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat/KGB/Pensiun pegawai	-	Satuan Pengukuran : Persentase	-	Satuan Pengukuran : Indeks
2		5c-N	Nilai kualitas LK tingkat UAPPAW dan UAPPB-W	-	Satuan Pengukuran : Indeks	-	Satuan Pengukuran : Nilai
3	Kasubbag Kepegawaian	1a-C	Indeks ketepatan waktu penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat/KGB/Pensiun pegawai	-	Satuan Pengukuran : Persentase	-	Satuan Pengukuran : Indeks
4		3a-N	Persentase pelaksanaan penilaian perilaku pejabat dan pegawai Kanwil pada aplikasi pengelolaan kinerja	-	Periode Pelaporan : Tahunan = 100%	-	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I = 100% Semester II = 100%
5		3d-N	Indeks ketepatan waktu penyusunan penetapan jabatan dan peringkat jabatan pelaksana	-	Satuan Pengukuran : Persentase	-	Satuan Pengukuran : Indeks
6	Kasubbag Keuangan	2c-C	Nilai kualitas LK tingkat UAPPPA-W	Target IKU : 70	Target IKU : 70	Target IKU : 75	Target IKU : 75
7	Pelaksana Subbag Kepeg	1a-C	Indeks ketepatan waktu penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat/KGB/Pensiun pegawai	-	Satuan Pengukuran : Persentase	-	Satuan Pengukuran : Indeks Terdapat tambahan penjelasan indeksasi UKP
		3b-C	Persentase pelaksanaan penilaian perilaku pejabat dan pegawai Kanwil pada aplikasi pengelolaan kinerja	-	Periode Pelaporan : Tahunan = 100%	-	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I = 100% Semester II = 100%
8		3d-C	Indeks ketepatan waktu penyusunan SK hasil penilaian kinerja pegawai	-	Satuan Pengukuran : Persentase Periode Pelaporan : Semesteran	-	Satuan Pengukuran : Indeks Periode Pelaporan : Tahunan
9	Pelaksana Subbag TU/RT	4b-N	Indeks ketepatan waktu penyusunan LK tingkat UAPPB-W secara tepat	-	Periode Pelaporan : Triwulanan = 3	-	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I = 3
10	Pelaksana Subbag PK	2b-C	Persentase penatausahaan laporan capaian kinerja Kemenkeu <i>Two-Five</i> Kanwil beserta dokumen pendukung	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (2b-N)	-
11		2c-C	Persentase pejabat/pegawai yang melakukan input Kontrak Kinerja beserta capaiannya IKU pada aplikasi pengelolaan kinerja	-	Jenis konsolidasi periode: Take Last Known Value	-	Jenis konsolidasi periode: Average
12		2e-C	Indeks penyusunan laporan peningkatan kualitas pengelolaan kinerja secara tepat waktu	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (2e-N)	-
13		2f-N	Indeks ketepatan waktu penyusunan data volume kerja	-	Periode Pelaporan : Triwulanan = 3	-	Periode Pelaporan : Tahunan

No	Bagian/ Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
III	Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I						
1	Kepala Bidang PPA I	1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
		5b-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pembinaan BLU	-	Jenis Cascading : Cascading Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading
2		7b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>coaching and counseling</i>	-	Satuan Pengukuran : Indeks	-	Satuan Pengukuran : Persentase
3	Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I A/B/C/D	4c.N	Indeks kualitas laporan Spending Review	Periode Pelaporan : Semesteran	-	Periode Pelaporan : Tahunan Q2: 3,5 Smt1: 3,5 Q4:- Y: 3,5	-
IV	Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II						
1	Kepala Bidang PPA II	2a-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian profil keuangan pemerintah daerah	Trajectory Target: Semesteran Q2: 3 Smt1:3 Q4: 3 Y: 3	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I: 3 Semester II: 3 Tahunan: 3	Trajectory Target: Tahunan Q2: 3 Smt1:3 Q4: - Y: 3	Periode Pelaporan : Tahunan Semester I: 3 Semester II: - Tahunan: 3 - Terdapat <i>update</i> definisi ketepatan waktu
2		2c-CP	Rata-rata nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada KPPN	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
3	Kepala Seksi Bidang PPA II A/B/C	1a-N	Indeks ketepatan waktu penyusunan Laporan Kajian Fiskal Regional kanwil	-	Definisi: - Terdapat dasar peraturan yang belum <i>update</i> - Terdapat penjelasan indeksasi yang tidak sesuai dengan formula IKU	-	Definisi: - Terdapat <i>update</i> dasar peraturan - indeksasi pada kolom definisi dihapus
4		2a-C	Frekuensi penyelenggaraan Forum Group Discussion bersama Pemda	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (2a-N)	-
5		3a-C	Indeks ketepatan waktu penyampaian profil keuangan pemerintah daerah	Trajectory Target : Semesteran Q2: 3 Smt1:3 Q4: 3 Y: 3	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I: 3 Semester II: 3 Tahunan: 3	Trajectory Target : Tahunan Q2: 3 Smt1:3 Q4: - Y: 3	Periode Pelaporan : Tahunan Semester I: 3 Semester II: - Tahunan: 3
6	Pelaksana Seksi Bidang PPA II A/B/C	3a-C	Persentase profil keuangan pemerintah daerah yang disusun	1. Jenis Cascading : Cascading Non Peta 2. Trajectory Target: Semesteran Q2: 95% Smt1:95% Q4: 95% Y: 95%	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I: 95% Semester II: 95% Tahunan: 95%	1. Jenis Cascading : Non Cascading (3a-N) 2. Trajectory Target : Tahunan Q2: 95% Smt1:95% Q4: - Y: 95%	Periode Pelaporan : Tahunan Semester I: 95% Semester II: - Tahunan: 95%
V	Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan						
1	Kepala Bidang PAPK	4b-CP	Persentase <i>exception report</i> laporan keuangan	Jenis Cascading : Cascading Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (4b-N)	-
2		5b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	-	Satuan Pengukuran : Indeks	-	Satuan Pengukuran : Persentase
3	Kepala Seksi PSAPP	2a-CP	Nilai rata-rata kualitas LK Kuasa BUN KPPN lingkup Kanwil	Jenis Cascading : Cascading Peta	-	Jenis Cascading : Cascading Non Peta (2a-C)	-

No	Bagian/ Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
4	Kepala Seksi PSAPD	2a-C	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Cascading Peta (2a-CP)	-
5	Kepala Seksi ASPLK	1a-N	Indeks penyusunan LK Kuasa BUN tingkat Kanwil secara tepat waktu	-	Indeks ketepatan waktu penyusunan LK Kuasa BUN tingkat Kanwil adalah sebagai berikut: - 4= disampaikan >7 HK sebelum batas waktu - 3,75= disampaikan 5 s.d. 7 HK sebelum batas waktu - 3,5= disampaikan 3 s.d. 4 HK sebelum batas waktu - 3,25= disampaikan 1 s.d. 2 HK sebelum batas waktu - 3 = disampaikan tepat waktu - 2,75 = disampaikan terlambat 1 s.d 2 hari - 2,5 = disampaikan terlambat 3 s.d 6 hari - 2 = disampaikan terlambat sampai dengan 7 hari - 1 = disampaikan terlambat > 7 hari - 0= Laporan Kuasa BUN Tingkat Wilayah tidak disampaikan	-	Indeks ketepatan waktu penyusunan LK Kuasa BUN tingkat Kanwil adalah sebagai berikut: - 4= disampaikan ≥4 HK sebelum batas waktu - 3,75= disampaikan 3 HK sebelum batas waktu - 3,5= disampaikan 2 HK sebelum batas waktu - 3,25= disampaikan 1 HK sebelum batas waktu - 3 = disampaikan tepat waktu - 2,75 = disampaikan terlambat 1 HK - 2,5 = disampaikan terlambat 2 HK - 2 = disampaikan terlambat sampai dengan 3 HK - 1 = disampaikan terlambat ≥ 4 HK - 0= Laporan Kuasa BUN Tingkat Wilayah tidak disampaikan
6		3b-CP	Persentase exception report laporan keuangan	Jenis Cascading : Cascading Peta	-	Jenis Cascading : Cascading Non Peta (3b-C)	-
7	Pelaksana Seksi PSAPP	2b-N	Persentase analisa LK Kuasa BUN KPPN	-	Periode Pelaporan : Semesteran Semester I: 100% Semester II: 100% Tahunan: 100%	-	Periode Pelaporan : Triwulanan Triwulan I: 100% Triwulan II: 100% Triwulan III: 100% Triwulan IV: 100% Tahunan: 100%
8		3a-N	Indeks analisa laporan keuangan tingkat UAPPA-W	Jenis Cascading : Non Cascading	-	Jenis Cascading : Cascading Non Peta (3a-C)	-
9	Pelaksana Seksi PSAPD	2b-C	Persentase pengumpulan data APBD	-	Satuan Pengukuran : Nilai	-	Satuan Pengukuran : Persentase
VI Bidang SKKI							
1	Kepala Bidang SKKI	1b-CP	Persentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi kanwil yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
2		2b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>coaching and counseling</i>	-	Satuan Pengukuran : Indeks	-	Satuan Pengukuran : Persentase
3		3a-CP	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	Target IKU : 77	Target IKU : 77	Target IKU : 78	Target IKU : 78
4	Kepala Seksi KI	2c-C	Persentase tindak lanjut LHP Ijen dan BPK secara tepat waktu	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (2a-N)	-
5		2d-C	Indeks penyusunan rekomendasi hasil pelaksanaan tugas kepatuhan internal	Periode Pelaporan : Semesteran	-	Periode Pelaporan : triwulanan	-
6	Pelaksana Seksi KI	2c-C	Persentase penyusunan laporan pengaduan secara tepat waktu	Jenis Cascading : Cascading Non Peta	-	Jenis Cascading : Non Cascading (2c-N)	-

Keterangan:

Sehubungan dengan hasil revidi Kontrak Kinerja dan Manual IKU Kanwil Tahun 2018 tersebut di atas, pengelola kinerja kanwil mengkoordinasikan kepada para pegawai yang memiliki Kontrak Kinerja dan Manual IKU untuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyesuaikan *hardcopy* Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani.
2. Menyesuaikan manual IKU masing-masing pemilik IKU.
3. Melakukan *update* laporan capaian IKU triwulan I 2018.
4. Melakukan *update* Input Kontrak Kinerja beserta capaiannya pada aplikasi *e-performance*.
5. Memastikan data DKI telah sesuai dengan update Kontrak Kinerja dan Manual IKU Tahun 2018 tersebut.

Matriks Penjelasan Perbandingan Kontrak Kinerja dan Manual IKU KPPN Tipe A1 Tahun 2018

No	Bagian/Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
I	Kepala KPPN						
1		1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi KPPN yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
3		7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	Jenis Cascading: Non Cascading	-	Jenis Cascading: Cascading Peta (7b-CP)	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
4		11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	-	Konversi 120 : -	-	Konversi 120 : Tidak
II	Subbag Umum						
1	Kasubbag Umum	4a-CP	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	-	Jenis Cascading : Non Cascading	-	Jenis Cascading : Cascading Peta
2		5a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	-	Konversi 120 : -	-	Konversi 120 : Tidak
3							
III	Seksi Pencairan Dana						
1	Kepala Seksi PD	1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		5a-N	Persentase penyusunan Profil Satker yang komprehensif	Trajectory Target: Semesteran Q1: 90% Smt1:90% Q3: 90% Y: 90%	-	Trajectory Target: Semesteran Q2: 90% Smt1:90% Q4: 90% Y: 90%	Terdapat tambahan keterangan pada kolom definisi dan kolom unit penyedia data, yaitu data profil satker disediakan oleh Seksi MSKI
IV	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal						
1	Kepala Seksi MSKI	1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		4b-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan <i>Treasury Management Representative</i> (TMR)	-	Periode Pelaporan : Triwulanan	-	Periode Pelaporan : Semester I = 3 Semester II = 3
3		4c-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi KPPN yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
4	Pelaksana Seksi MS	3b-C	Persentase penerbitan surat teguran keterlambatan pertanggungjawaban UP/TUP secara tepat waktu	Target IKU: 90%	-	Target IKU: 95%	-
5		3a-N	Persentase Satker yang menyampaikan rencana penarikan dana secara tepat waktu	-	Periode Pelaporan : Semesteran	-	Periode Pelaporan : Triwulanan

No	Bagian/Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
V	Seksi Bank						
1	Kepala Seksi Bank	2a-CP	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	Trajectory Target: Semesteran Q2: 4,25 Smt1:4,25 Q4: 4,25 Y: 4,25	-	Trajectory Target: Triwulanan Q1: 4,25 Q2: 4,25 Smt1:4,25 Q3: 4,25 Q4: 4,25 Y: 4,25	-
2		5a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
3	Pelaksana Seksi Bank	4c-N	Persentase <i>exception report</i> yang ditindak lanjuti	Target IKU: 95% Q1: 95% Q2: 95% Smt1:95% Q3: 95% Q4: 95% Y: 95% Jenis Cascading: Non Cascading	-	Target IKU: 97% Q1: 97% Q2: 97% Smt1:97% Q3: 97% Q4: 97% Y: 97% Jenis Cascading: Cascading Non Peta (4c-C)	-
VI	Seksi Verifikasi dan Akuntansi						
1	Kepala Seksi Vera	5c-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
2	Pelaksana Seksi Vera	4d-N	Persentase penyelesaian MPHL-BJS secara akurat	-	-	-	Terdapat <i>update</i> definisi dan formulasi perhitungan capaian IKU

Keterangan:

Sehubungan dengan hasil revidi Kontrak Kinerja dan Manual IKU Kanwil Tahun 2018 tersebut di atas, pengelola kinerja kanwil mengkoordinasikan kepada para pegawai yang memiliki Kontrak Kinerja dan Manual IKU untuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyesuaikan *hardcopy* Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani.
2. Menyesuaikan manual IKU masing-masing pemilik IKU.
3. Melakukan *update* laporan capaian IKU triwulan I 2018.
4. Melakukan *update* input Kontrak Kinerja beserta capaiannya pada aplikasi *e-performance*.
5. Memastikan data DKI telah sesuai dengan update Kontrak Kinerja dan Manual IKU Tahun 2018 tersebut.

Matriks Penjelasan Perbandingan Kontrak Kinerja dan Manual IKU KPPN Tipe A2 Tahun 2018

No	Bagian/Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
I	Kepala KPPN						
1		1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi KPPN yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
3		7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
3		11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	-	Konversi 120 : -	-	Konversi 120 : Tidak
II	Subbag Umum						
1	Kasubbag Umum	4a-CP	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	-	Jenis Cascading : Non Cascading	-	Jenis Cascading : Cascading Peta
2		5a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	-	Konversi 120 : -	-	Konversi 120 : Tidak
3							
III	Seksi Pencairan Dana dan Manajemen Satker						
1	Kepala Seksi PDMS	1a-CP	Persentase Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada keterangan formulasi IKU
2		5b-N	Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan <i>Treasury Management Representative</i> (TMR)	-	Periode Pelaporan : Triwulanan	-	Periode Pelaporan : Semester I = 3 Semester II = 3
3		5c-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada definisi manual IKU, khususnya bagi KPPN yang tidak memiliki satker piloting tahap III/b
4	Pelaksana MS	3b-C	Persentase penerbitan surat teguran keterlambatan pertanggungjawaban UP/TUP secara tepat waktu	Target IKU: 90%	-	Target IKU: 95%	-
V	Seksi Bank						
1	Kepala Seksi Bank	2a-CP	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	<i>Trajectory Target:</i> Semesteran Q2: 4,25 Smt1:4,25 Q4: 4,25 Y: 4,25	-	<i>Trajectory Target:</i> Triwulanan Q1: 4,25 Q2: 4,25 Smt1:4,25 Q3: 4,25 Q4: 4,25 Y: 4,25	-
2		5a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU

No	Bagian/Bidang	Uraian IKU		Tertulis		Seharusnya	
				Kontrak Kinerja	Manual IKU	Kontrak Kinerja	Manual IKU
3	Pelaksana Seksi Bank	4c-N	Persentase <i>exception report</i> yang ditindak lanjuti	Target IKU: 95% Q1: 95% Q2: 95% Smt1:95% Q3: 95% Q4: 95% Y: 95% Jenis Cascading: Non Cascading	-	Target IKU: 97% Q1: 97% Q2: 97% Smt1:97% Q3: 97% Q4: 97% Y: 97% Jenis Cascading: Cascading Non Peta (4c-C)	-
VI	Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal						
1	Kepala Seksi Vera	5c-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	-	-	Terdapat tambahan penjelasan pada: - Formulasi perhitungan capaian IKU - Keterangan formulasi IKU
2	Pelaksana Seksi Vera	4d-N	Persentase penyelesaian MPHL-BJS secara akurat	-	-	-	Terdapat <i>update</i> definisi dan formulasi perhitungan capaian IKU

Keterangan:

Sehubungan dengan hasil reuiu Kontrak Kinerja dan Manual IKU Kanwil Tahun 2018 tersebut di atas, pengelola kinerja kanwil mengkoordinasikan kepada para pegawai yang memiliki Kontrak Kinerja dan Manual IKU untuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyesuaikan *hardcopy* Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani.
2. Menyesuaikan manual IKU masing-masing pemilik IKU.
3. Melakukan *update* laporan capaian IKU triwulan I 2018.
4. Melakukan *update* Input Kontrak Kinerja beserta capaiannya pada aplikasi *e-performance* .
5. Memastikan data DKI telah sesuai dengan update Kontrak Kinerja dan Manual IKU Tahun 2018 tersebut.