

LAPORAN KINERJA

KPPN GORONTALO

2024

KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL
PERBENDAHARAAN



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Gorontalo Tahun 2024 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi yang dibebankan kepada KPPN Gorontalo dalam kurun waktu tahun 2024. LAKIN KPPN Gorontalo Tahun 2024 disusun guna memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 yang disempurnakan dengan Keputusan Menteri keuangan Nomor 14/KMK.09/2017.

Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi KPPN Gorontalo serta Rencana Strategis KPPN Gorontalo. Pada LAKIN KPPN Gorontalo ini dijelaskan upaya dalam meraih keberhasilan, mengatasi hambatan serta jalannya pelaksanaan program/kegiatan KPPN Gorontalo selama tahun 2024. Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh pada tahun 2024 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan tahun 2024 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja KPPN Gorontalo tahun 2025.

Gorontalo, 16 Januari 2025
Kepala KPPN Gorontalo



Ditandatangani Secara Elektronik

Arief Rokhman

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN Gorontalo 2024 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis KPPN Gorontalo dan Rencana Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2024. Penyusunan LAKIN KPPN Gorontalo Tahun 2024 ini pada hakikatnya merupakan pertanggungjawaban atas pencapaian tugas/sasaran strategis instansi selama tahun 2024.

Maksud dan tujuan pembuatan LAKIN adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu syarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya (*good governance*) yang dilandasi tugas dan fungsi KPPN Gorontalo sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara wajib untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya. Laporan Kinerja merupakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja yang dilakukan selama kurun waktu satu tahun. Dalam organisasi pemerintah, proses penyusunan Laporan Kinerja tersebut harus dilakukan secara integral.

Dalam mencapai sasaran agar kebijakan, program, dan seluruh kegiatan dapat terarah diperlukan suatu visi. KPPN Gorontalo mempunyai visi yaitu: “Menjadi Pengelola Perbendaharaan di Daerah yang Profesional, Modern, Transparan, dan Akuntabel”.

Untuk mewujudkan visi tersebut KPPN Gorontalo menetapkan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Layanan Perbendaharaan yang Profesional, Modern, dan Transparan
2. Mewujudkan Pengelolaan Kas yang *Prudent*, Efisien, dan Optimal
3. Mewujudkan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara yang Akuntabel, Transparan, dan Tepat Waktu
4. Mengembangkan Kapasitas Pendukung Sistem Perbendaharaan yang Andal, Profesional, dan Modern

KPPN Gorontalo mempunyai tujuan yaitu menatausahakan dana APBN secara cepat, tepat, dan akurat dengan pelayanan prima melalui sistem informasi yang transparan kepada masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut KPPN Gorontalo mempunyai sasaran strategis antara lain: pelaksanaan belanja negara yang optimal dan proposional; pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel; pemenuhan tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi;

kepatuhan penggunaan layanan yang tinggi, pelayanan prima, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat, peningkatan pemahaman mitra kerja, optimalisasi monitoring dan evaluasi, pengembangan SDM yang berkompetensi tinggi, optimalisasi sistem pengelolaan kinerja.

Tingginya tingkat ekspektasi kepuasan pelanggan yang sering tidak berbanding lurus dengan tingkat pemahaman dan respon satker mitra kerja atas aturan dan aplikasi terbaru merupakan tantangan KPPN Gorontalo sehingga diperlukan perencanaan, koordinasi, dan komunikasi yang lebih intensif lagi antara KPPN Gorontalo, Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo, Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan, serta satker mitra kerja.

Pencapaian kinerja KPPN Gorontalo pada tahun 2024 dapat dilihat dari pencapaian indikator-indikator sebagai berikut:

1. Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L terealisasi sebesar 94,03 dari target 90.
2. Indeks kualitas LK Kuasa BUN KKPN terealisasi sebesar 5 dari target 4.
3. Indeks kepuasan *stakeholder* terhadap layanan KPPN terealisasi sebesar 4,88 dari target 4.
4. Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN terealisasi sebesar 5 dari target 4.
5. Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan terealisasi sebesar 4,75 dari target 4.
6. Persentase akurasi perencanaan kas terealisasi sebesar 96,95% dari target 81%.
7. Indeks kualitas penyelesaian SP2D terealisasi sebesar 5 dari target 4.
8. Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah terealisasi sebesar 99,74 dari target 90.
9. Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan terealisasi sebesar 5 dari target 4.
10. Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L terealisasi sebesar 4 dari target 3.
11. Tingkat implementasi penajaman tugas *Financial Advisory* terealisasi sebesar 97,62% dari target 80%.
12. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi terealisasi sebesar 105% dari target 100%.
13. Nilai kualitas pengelolaan SDM terealisasi sebesar 115,5 dari target 100.
14. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal terealisasi sebesar 99,77 dari target 86.
15. Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN terealisasi sebesar 116,23 dari target 116,23.

16. Indeks kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan terealisasi sebesar 120 dari target 100.

Dalam pembuatan Laporan Kinerja (LAKIN) menghasilkan laporan yang akurat, perlu dilakukan sosialisasi kepada seluruh pimpinan dan pegawai tentang visi, misi, tujuan, sasaran, dan target yang akan dicapai yang kemudian hal tersebut dijadikan landasan/acuan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.

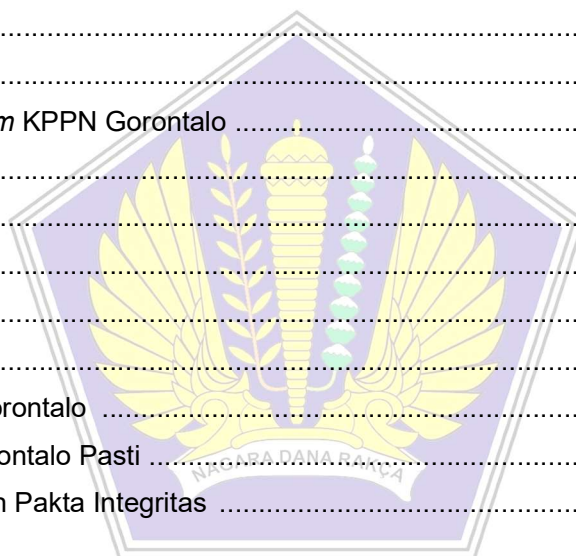


DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GRAFIK	viii
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas,Fungsi, dan Struktur Organisasi	1
C. Peran Strategis	4
D. Sistematika Laporan.....	10
Bab II Perencanaan Kinerja	11
A. Rencana Strategis	11
B. Penetapan/Perjanjian Kinerja	14
Bab III Akuntabilitas Kinerja	28
Capaian Kinerja Organisasi	29
1. Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2024	30
2. Nilai Kinerja Setiap Perspektif	33
3. Tabel Menyeluruh atas Nilai Kinerja Organisasi	33
4. Rencana Kerja Kementerian Keuangan 2024	36
5. Sasaran Strategis.....	37
6. Inisiatif Strategis.....	107
7. Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) Pada KPPN Gorontalo Strat	108
Realisasi Anggaran.....	112
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	112
Kinerja Lainnya	115
1. Inovasi Manajemen/Pelayanan	115
2. Inisiatif Pemberantasan Korupsi	126
3. Penghargaan.....	127
Bab IV Penutup	129
Lampiran	

DAFTAR GAMBAR

1.1 Bagan Organisasi KPPN Tipe A1.....	2
2.1 Peta Strategi dan Sasaran Strategis KPPN Gorontalo Tahun 2024	15
3.1 Peta Strategi KPPN Gorontalo 2024	38
3.2 Aplikasi Telegram	116
3.3 Aplikasi Manjo	116
3.4 Aplikasi Manjo	116
3.5 Aplikasi Mini KPPN	117
3.6 Aplikasi Mini KPPN	116
3.7 Si Weruh	119
3.8 Si Jaga	119
3.9 <i>Treasury Classroom</i> KPPN Gorontalo	120
3.10 Kopen	121
3.11 Sareo	122
3.12 Rombukiya	123
3.13 Rombukiya	123
3.14 LosDol	125
3.15 Call me KPPN Gorontalo	125
3.16 Motivasi pagi Gorontalo Pasti	126
3.17 Penandatanganan Pakta Integritas	127



DAFTAR TABEL

1.1 Statistik Pegawai KPPN Gorontalo	3
2.1 Target Kinerja Kinerja KPPN Gorontalo	13
2.2 Tabel Perjanjian Kinerja KPPN Gorontalo Tahun 2024	15
2.3 Inisiatif Strategis KPPN Gorontalo Tahun 2024	28
3.1 Bobot Perspektif	29
3.2 Rekapitulasi Nilai Perspektif KPPN Gorontalo	29
3.3 <i>Stakeholder Perspective</i>	31
3.4 <i>Customer Perspective</i>	31
3.5 <i>Internal Process Perspective</i>	31
3.6 <i>Learning and Growth Perspective</i>	33
3.7 Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo 2024	33
3.8 Renja IKU Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L	36
3.9 Renja IKU Nilai Kualitas Pengelolaan SDM	36
3.10 Renja IKU Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	36
3.11 IKU SS Perbendaharaan Negara yang Optimal dan Akuntabel	39
3.12 IKU SS Dukungan manajemen yang efektif	40
3.13 IKU SS Komunikasi, edukasi, dan standarisasi yang berkesinambungan	40
3.14 IKU SS Pengelolaan Pengeluaran Negara yang Prudent, Efektif dan Efisien	41
3.15 IKU SS Pelaksanaan Anggaran yang Optimal	41
3.16 IKU SS Pertanggungjawaban Keuangan Negara yang Transparan dan Akuntabel	42
3.17 IKU SS Penguatan Tata Kelola dan Budaya Kerja Kemenkeu Satu dalam Ekosistem Kolaboratif	42
3.18 IKU SS Organisasi dan SDM yang Unggul dan Adaptif	43
3.19 IKU SS Penguatan Pengelolaan Keuangan dan BMN yang Andal	43
3.20 Penjelasan Capaian IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	45
3.21 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	46
3.22 Penjelasan Capaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN	50
3.23 Penjelasan Capaian IKU Kepuasan Satker Terhadap Layanan KPPN	53
3.24 Penjelasan Capaian IKU Persentase Tingkat Implementasi Standardisasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan	56

3.25 Penjelasan Capaian IKU Tingkat Efektivitas Edukasi di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan	58
3.26 Penjelasan Capaian Persentase Akurasi Perencanaan Kas	60
3.27 Penjelasan Capaian Tingkat kualitas penyelesaian SP2D	64
3.28 Penjelasan Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah.....	72
3.29 Penjelasan Capaian IKU Indeks Kualitas Implementasi Digipay	76
3.30 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	76
3.31 Penjelasan Capaian Indeks Kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	79
3.32 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L.....	79
3.33 Penjelasan Capaian IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas Financial Advisoryd	83
3.34 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas Financial Advisory.....	84
3.35 Penjelasan Capaian Nilai kualitas pengelolaan SDM	87
3.36 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi	88
3. 37 Penjelasan Capaian Nilai kualitas pengelolaan SDM	93
3.38 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai kualitas pengelolaan SDM	93
3.39 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	96
3.40 Penjelasan Capaian IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	99
3.41 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN100	
3.42 Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	102
3.43 Refinement IKU.....	104
3.44 Pagu dan Realisasi Belanja KPPN Gorontalo 2020-2024	112
3.45 Statistik Pegawai KPPN Gorontalo	112

DAFTAR GRAFIK

3.1 Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo 2020-2024.....	30
3.2 Capaian IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L 2020-2024	46
3.3 Capaian IKU Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan 2020-2024.....	76
3.4 Capaian IKU Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L 2020-2024..	79
3.5 Capaian IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas Financial Advisory 2020-2024	84
3.6 Capaian IKU Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi 2020-2024	88
3.7 Capaian IKU Nilai kualitas pengelolaan SDM 2020-2024.....	93
3.8 Capaian IKU Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal 2020-2024.....	95
3.9 Capaian IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN 2020-2024	99
3.10 Capaian Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan 2020-2024	102

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2024 disusun sebagai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 yang disempurnakan dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 14/KMK.09/2017. LAKIN disusun berdasarkan realisasi capaian IKU Kemenkeu-Tree sebagaimana yang tercantum dalam Kontrak Kinerja tahun 2024. LAKIN juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan/sasaran strategis KPPN sebagai instansi vertikal DJPb yang sepenuhnya dan sebenar-benarnya menunjukkan kinerja KPPN.

B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Gorontalo mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Perbendaharaan dan Bendaharawan Umum Negara (BUN), Penyaluran Pembiayaan atas Beban Anggaran, serta Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran melalui dan dari Kas Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut KPPN Gorontalo menyelenggarakan fungsi:

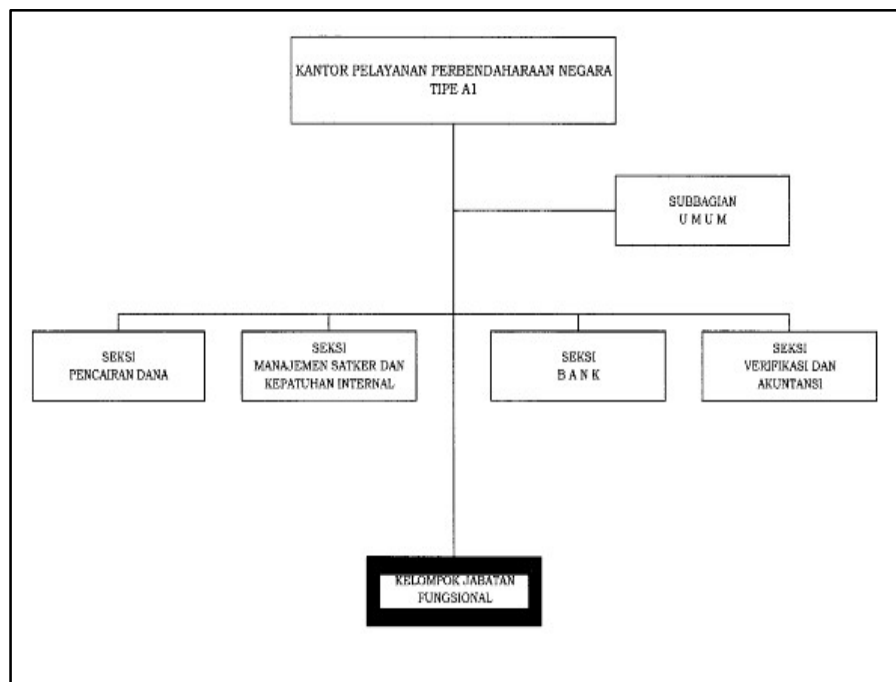
1. pengujian terhadap surat perintah pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN);
3. penyaluran pembiayaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
4. penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari kas negara;
5. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
6. pelaksanaan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi serta pertanggungjawaban bendahara;
7. pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
8. pelaksanaan tugas kepatuhan internal;
9. pelaksanaan manajemen mutu layanan;

10. pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*);
11. pelaksanaan tugas dan penyusunan laporan Pembina Pengelola Perbendaharaan (*treasury management representative*);
12. pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
13. pengelolaan rencana penarikan dana;
14. pengelolaan rekening pemerintah;
15. pelaksanaan fasilitasi Kerjasama Ekonomi dan Keuangan Daerah;
16. pelaksanaan layanan bantuan (*helpdesk*) penerimaan negara;
17. pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
18. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kredit Program;
19. pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (PIK); dan
20. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

KPPN Gorontalo merupakan KPPN Tipe A1 yang terdiri dari:

- 1) Subbagian Umum;
- 2) Seksi Pencairan Dana;
- 3) Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal;
- 4) Seksi Bank;
- 5) Seksi Verifikasi dan Akuntansi; dan
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
Bagan Organisasi KPPN Tipe A1



Pada 31 Desember 2024, jumlah pegawai KPPN Gorontalo sejumlah 22 orang yang terdiri dari 8 perempuan dan 14 laki-laki.

Tabel 1.1
Statistik Pegawai KPPN Gorontalo

Seksi		Jenis Kelamin	Jumlah
Kepala Kantor		Laki-Laki	1
Fungsional		Laki-Laki	1
Subbagian Umum	Kepala Subbagian	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	2
Seksi Pencairan Dana	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	3
		Perempuan	2
Seksi MSKI	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	1
Seksi Bank	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	2
Seksi Vera	Kepala Seksi	Laki-Laki	1

	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	1
TOTAL PEGAWAI			22

KPPN Gorontalo terus meningkatkan kinerjanya baik dengan pelatihan formal seperti *e-learning*, *focus group discussion*, maupun sosialisasi-sosialisasi dan pelatihan informal seperti *capacity building* untuk meningkatkan kinerja dan kerjasama seluruh pegawai.

C. Mandat dan Peran Strategis KPPN Gorontalo

Peran strategis KPPN Gorontalo selaras dengan tugas yang diembannya yaitu :

1. Melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
2. Melaksanakan penyaluran pembiayaan atas beban anggaran; dan
3. Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kebijakan yang dijalankan oleh KPPN Gorontalo juga merupakan implementasi dari kebijakan yang merupakan turunan dari kebijakan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Penjabaran dari kebijakan dan strategi tersebut meliputi:

1. Aspek Pelaksanaan Anggaran
 - a. Ditinjau dari aspek pelaksanaan anggaran, KPPN merupakan garda terdepan dalam implementasi kebijakan fiskal, khususnya belanja pemerintah. Dengan demikian, baik buruknya kualitas pelaksanaan tugas dan kualitas pelayanan di KPPN akan ikut mempengaruhi tingkat penyerapan serta pola penyerapan belanja pemerintah. Dengan adanya SPAN dan menyusul segera diimplementasikan SAKTI maka seluruh prosedur pencairan dana menjadi modern, sederhana, aman, dan terintegrasi. Hal berikutnya yang menjadi krusial adalah kesiapan dari para pengelola keuangan di satker. Peningkatan Fungsi manajemen satker di KPPN merupakan strategi yang tepat. Jika kompetensi dan kapasitas satker cukup baik maka risiko perubahan yang telah dicanangkan semakin berkurang.
 - b. Dampak dari pola penyerapan anggaran yang tidak proporsional dan tidak sesuai dengan perencanaan akan sangat berpengaruh tidak hanya pada kekokohan fiskal, namun juga terhadap stabilitas keuangan serta pergerakan roda perekonomian di sektor riil. Pada akhirnya, hasil dari monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran ini dapat berfungsi sebagai masukan dalam proses perencanaan anggaran periode berikutnya maupun dalam rangka *reward* dan *punishment* kepada kementerian/lembaga.
2. Aspek Pengelolaan Kas

- a. Di bidang pengelolaan kas, peran Ditjen Perbendaharaan sangat signifikan karena dapat menentukan besaran beban utang pemerintah, arah, dan strategi pembiayaan dan utang, keputusan dan kebijakan lain terkait transaksi Surat Berharga Negara (SBN) termasuk *issuance*, *buyback*, *swap*, *debt switch*, dan lainnya. Dengan konsep *Asset Liability Management* (ALM) maka keterkaitan antara *Debt Management* dan *Cash Management* semakin konkrit dan jelas.
 - b. Dalam hal perencanaan kas, Ditjen Perbendaharaan berperan dalam menentukan aliran kas keluar sehingga dapat menentukan dan merencanakan dengan baik kebutuhan untuk membiayai kekurangan kas yang mungkin terjadi.
 - c. Menentukan posisi kas pada berbagai waktu sehingga dapat memperkirakan terjadinya surplus atau defisit sedini mungkin.
3. Aspek Pertanggungjawaban Laporan Keuangan Pemerintah
- a. Peranan yang tidak kalah penting yang dilaksanakan oleh KPPN adalah penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan terkait penggunaan dana APBN, baik laporan keuangan kementerian/lembaga selaku pengguna anggaran, maupun laporan keuangan pemerintah selaku Bendahara Umum Negara bendahara umum negara.
 - b. Sesuai pasal 1 Undang-Undang 15 Tahun 2004 dijelaskan bahwa Tanggung Jawab Keuangan Negara merupakan kewajiban Pemerintah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, dan transparan, dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan. Peran ini dilaksanakan oleh Ditjen Perbendaharaan dari tingkat KPPN (Satuan Kerja), tingkat Kantor Wilayah, sampai tingkat Kantor Pusat (Eselon I).
 - c. Sejalan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standard Akuntansi Pemerintahan yang diikuti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219 Tahun 2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat, maka tahun 2014 adalah tahun terakhir penerapan akuntansi berbasis cash toward acrual. Mulai tahun 2015 pertanggungjawaban Laporan Keuangan Pemerintah harus sudah menggunakan akuntansi berbasis akrual. Direktorat Jenderal Perbendaharaan menjadi motor penggerak penyusunan laporan sekaligus pembina kementerian negara/lembaga untuk melaksanakan akuntansi berbasis akrual.
4. Aspek Modernisasi Pengelolaan Keuangan Negara
- a. Dengan diimplementasikannya Sistem Perbendaharaan Dan Anggaran Negara (SPAN) awal Januari 2015 sebagai wujud pengelolaan keuangan negara yang modern dengan dukungan informasi teknologi yang terkini menjadikan Direktorat Jenderal

Perbendaharaan sebagai pionir terwujudnya pengelolaan keuangan negara yang efisien, transparan, dan akuntabel.

- b. Kemudahan dan percepatan layanan terkait pencairan/realisasi APBN menjadikan Kementerian Keuangan khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan berperan penting dalam percepatan pembangunan.

Berdasarkan data peran strategis DJPB, KPPN Gorontalo telah melakukan langkah-langkah strategis dan inovasi pada tahun 2024 untuk meningkatkan perekonomian dan mempermudah satker-satker dalam melakukan pelayanan di KPPN, seperti:

- 1) Si Weruh

Salah satu cara meningkatkan pemantauan terhadap integritas pegawai dan kinerja organisasi adalah dengan mengenali para pegawainya (know your employee), untuk itu diperlukan ajang untuk saling mengenal antar pegawai sebagai salah satu bentuk pengawasan secara tidak langsung terhadap pegawai apabila ada indikasi ketidakwajaran.

- 2) Café Molango

Inovasi KPPN Goraontalo yang mendukung dalam meningkatkan kualitas nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran satuan kerja lingkup KPPN Gorontalo. Cafe Molango ini bertujuan untuk mengetahui apa saja masalah-masalah yang dihadapi satker dengan nilai IKPA yang masih kurang dari target saat memenuhi nilai masing-masing indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di satuan kerja tersebut sehingga dapat memberikan arahan dan pendampingan untuk membantu mengatasi masalah tersebut

- 3) KESAT

KESAT merupakan singkatan dari Kemenkeu Satu Kemenkeu Terpercaya. Inovasi ini muncul untuk mendukung sinergi dan kolaborasi antar unit kemenkeu terutama di daerah. Diharapkan dengan KESAT ini, masyarakat ataupun stakeholder yang berada di sekitar kita merasakan manfaat dan mengenal kemenkeu secara lebih dalam dan lebih dekat. KESAT nantinya akan berisi pegawai kemenkeu dari perwakilan unit kerjanya yang mengkoordinir pegawai kemenkeu dari masing-masing unit kerja untuk melakukan suatu program kerja dan kegiatan yang akan disusun dan direncanakan bersama

- 4) Klinik Digipay

Inovasi “Klinik Digipay” merupakan inovasi kolaborasi dengan perbankan yang memberikan pelayanan ke Stakeholder/Satuan Kerja dalam bentuk bimtek

langsung/Offline dengan materi seperti menjalankan Aplikasi Digipay, permasalahan User Aplikasi Digipay dan permasalahan pembayaran transaksi melalui Aplikasi Digipay baik menggunakan Kartu Kredit Pemerintah (KKP) atau Virtual Account (VA). Diharapkan dengan inovasi ini dapat membantu adanya perubahan paradigma baru terhadap Satuan Kerja, terutama dalam penggunaan Uang Persediaan (UP) dalam transaksi pembelian barang/jasa dengan menggunakan KKP atau UA. Sehingga kebiasaan lama dengan menggunakan Uang Cash akan ditinggalkan, dengan demikian pembayaran transaksi dari manual menjadi digital

5) Website Intress KPPN Gorontalo

Inovasi berbasis website yang dikembangkan oleh KPPN Gorontalo dengan tipe dashboard, berisikan fitur produk layanan, informasi kegiatan dan inovasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Gorontalo serta produk UMKM secara digital. Inovasi ini mempermudah satker mendapatkan informasi layanan sekaligus menyampaikan dokumen layanan kepada KPPN Gorontalo.

6) LOS DOL

Inovasi "LOSDOL (Layanan Online Satker KPPN Gorontalo)" adalah salah satu bentuk layanan KPPN Gorontalo kepada mitra kerja yang berbentuk layanan konsultasi "oneononemeeting" via aplikasi zoom atau ms-teams yang bertujuan untuk memperoleh solusi secara lebih komprehensif dan interaktif atas setiap permasalahan atau hal-hal baru yang dirasakurang lengkap apabila hanya disampaikan melalui surat, nota dinas, atau WA Grup

7) CUCUP Podcast

Cucup Podcast adalah acara podcast dari KPPN Gorontalo yang ditayangkan setiap bulan di youtube KPPN Gorontalo. Acara ini mengundang Guest star/narasumber yang berasal dari internal KPPN Gorontalo dan juga dari satker/mitra kerja KPPN Gorontalo. Podcast cucup memberikan manfaat kepada seluruh penikmatnya dengan memberikan informasi terkini terkait dengan perbendahraan/materi lain yang relevan serta menarik.

8) Mohimoa

Mohimo'a merupakan inovasi yang menyediakan fasilitas bagi satker mitra untuk berkonsultasi secara Bersama/simultan dalam satu tempat, sehingga menjangkau banyak customer dan lebih cepat mendapat solusi. Dari satu tempat inilah satker yang memiliki masalah yang sama dapat teratasi. Mohimo'a diharapkan permasalahan yang dimiliki oleh satker lebih cepat untuk diatasi.

9) Rombukiya

Sebagai bentuk nyata upaya untuk selalu menjaga institusi dari adanya pelanggaran kode etik/kode perilaku oleh pegawai, maka KPPN Gorontalo menginisiasi pelaksanaan kegiatan bertukar pikiran untuk saling menasihati dan meneguhkan kembali komitmen untuk menjaga nilai-nilai etika sebagai ASN. Kepada setiap pegawai juga dibekali dengan buku saku kode etik pegawai sebagai pengingat untuk selalu menjaga kode etik dan kode perilaku. Selain itu, sebagai bentuk pengingat juga dipasang banner dalam Bahasa local yang berisi seruan untuk menjaga integritas.

10) Si Jaga

Salah satu cara untuk menjaga dan memelihara aset serta menghindari kemungkinan terhentinya layanan karena gangguan alam adalah dengan pro aktif melakukan mitigasi atas potensi kejadian yang dapat berdampak pada terganggunya pencapaian visi dan misi organisasi. KPPN Gorontalo selalu proaktif dalam usaha memitigasi risiko gangguan alam misalnya kebakaran.

D. Progran Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan Tahun 2024

Transformasi Kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) dibentuk berdasarkan KMK nomor 36/KMK.01/2014 tentang Cetak Biru Program Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan Tahun 2014-2025. Untuk mengawal implementasi cetak biru tersebut, maka dibentuk *Project Management Office* (PMO) di lingkungan DJPb, di mana tugas dan fungsi utama PMO antara lain melaksanakan koordinasi seluruh unit di lingkungan Ditjen Perbendaharaan dalam implementasi cetak biru dan melaksanakan riset-riset yang terkait pemantauan dan pengukuran efektivitas implementasi *milestone*. PMO dibentuk berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-102/PB/2014 tentang Struktur *Project Management Office* Transformasi Kelembagaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Dalam rangka pelaksanaan Cetak Biru Transformasi Kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan tersebut perlu disusun mekanisme pelaksanaan Transformasi Kelembagaan untuk menjamin efektivitas dan pencapaian kinerja yang tertuang dalam Peraturan Direktur Jendral Perbendaharaan nomor PER-10/PB/2014 tentang Mekanisme Pelaksanaan Transformasi Kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2014-2025.

PMO melaksanakan koordinasi implementasi terhadap empat fungsi utama yaitu:

1. **Pencairan dan Penerimaan Anggaran (*Disbursement and Receipt*)**
2. **Pengelolaan Likuiditas (*Liquidity Management*)**
3. **Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (*Accounting and Reporting*)**
4. ***Special Mission***

Inisiatif strategis pada masing-masing fungsi utama yaitu:

1. **Pencairan dan Penerimaan Anggaran (*Disbursement and Receipt*)**

- a. Menyusun sistem pencairan dana yang tersentralisasi dan menggunakan saluran pembayaran modern
- b. Menyusun sistem penerimaan elektronik yang terintegrasi dan menggunakan saluran pembayaran modern
- c. Menyediakan *shared service environment* bagi berbagai fungsi *back office* Kementerian/Lembaga

2. Pengelolaan Likuiditas (*Liquidity Management*)

- a. Meningkatkan proses pengelolaan likuiditas secara menyeluruh
- b. Meninjau kapabilitas *Treasury Dealing Room* (TDR) dan memastikan kehati-hatian dalam pengoperasiannya
- c. Mewujudkan perencanaan kas dengan target saldo kas yang ditetapkan secara jelas
- d. Memperluas cakupan *Treasury Single Account* (TSA)
- e. Memperbaiki akurasi perkiraan belanja satuan kerja
- f. Meningkatkan koordinasi pengelolaan likuiditas dengan Bank Sentral
- g. Memperluas strategi pengelolaan valuta asing

3. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (*Accounting and Reporting*)

- a. Mengimplementasi *road map* strategi pelaksanaan akuntansi berbasis akrual
- b. Mengintegrasikan sistem akuntansi pusat dan daerah
- c. Meningkatkan kualitas manajemen keuangan Kementerian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara (BUN)
- d. Meningkatkan sistem pengendalian internal di Kementerian/Lembaga BUN

4. Special Mission

- a. Memperjelas tujuan, aspirasi dan strategi perangkat *special mission*
- b. Menerapkan kepemilikan, tata kelola, pelaporan dan struktur hukum yang jelas
- c. Menempatkan proses *special mission* yang tepat

Pelaksana Inisiatif strategis pada masing-masing unit yaitu:

- a. Direktorat Transformasi Perbendaharaan sebagai *initiative leader disbursement and receipt*
- b. Direktorat Pengelolaan Kas Negara sebagai *initiative leader liquidity management*
- c. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagai *initiative leader accounting and reporting*
- d. Direktorat Sistem Manajemen Investasi sebagai *initiative leader special mission*
- e. PMO

Tugas dan fungsi Pelaksana Transformasi kelembagaan yaitu:

- a. *Initiative leader* berfungsi memimpin proses pencapaian target inisiatif sesuai jadwal yang ditetapkan dalam cetak biru Transformasi Kelembagaan
- b. *Initiative leader* menyusun kalender kegiatan tahunan atas implementasi inisiatif strategis Transformasi Kelembagaan
- c. Berdasarkan kalender kegiatan yang disampaikan oleh *initiative leader* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PMO melakukan sinkronisasi dan konsolidasi seluruh kegiatan *initiative leader*

- d. PMO melaksanakan fungsi koordinasi, *monitoring*, komunikasi, pengelolaan kinerja dan pelaporan atas pelaksanaan inisiatif *disbursement and receipt, liquidity management, accounting and reporting*, dan *special mission*
- e. PMO membantu *initiative leader* dalam pelaksanaan penyusunan kajian/riset/analisis

PMO melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan implementasi inisiatif strategis pada masing-masing initiative leader yang meliputi:

- a. Pencapaian target sesuai dengan jadwal
- b. Realisasi anggaran pelaksanaan inisiatif
- c. Hambatan dalam pelaksanaan inisiatif
- d. Kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat
- e. Kegiatan *change management*

PMO melaksanakan rapat koordinasi reguler dan insidentil berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yaitu:

a. Reguler

1. Rapat koordinasi dengan anggota tim pada *initiative leader* dilaksanakan secara mingguan
2. Rapat koordinasi dengan pimpinan dan anggota tim pada masing-masing *initiative leader* dilaksanakan secara dwi mingguan
3. Rapat koordinasi dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan, BOD, pimpinan dan anggota tim pada masing-masing *initiative leader* dilaksanakan secara bulanan

b. Insidentil

Dilakukan sesuai dengan perkembangan implementasi Transformasi Kelembagaan atau berdasarkan arahan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

E. Sistematika Laporan

LAKIN Tahun 2024 KPPN Gorontalo mempunyai sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi penjelasan umum organisasi, dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Berisi ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2024.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Berisi capaian kinerja organisasi, realisasi anggaran, dan kinerja lainnya.

BAB IV PENUTUP

Berisi simpulan umum atas capaian kinerja organisasi, baik kinerja utama maupun kinerja lainnya serta menyajikan langkah di masa mendatang yang akan dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja organisasi.

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Sebagai implementasi dari Visi Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang telah ditetapkan, yaitu “Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Unggul di Tingkat Dunia”, maka visi KPPN Gorontalo menyesuaikan dengan ruang lingkup, tugas pokok dan fungsi yang ada. Secara spesifik bahwa tugas KPPN sebagai pengelola perbendaharaan negara di daerah dan menjadi kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) atau kuasanya Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berdasarkan Undang-undang No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Visi ini disusun untuk memberi arah yang jelas dan fokus kepada KPPN Gorontalo sebagai upaya meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan organisasi. Visi ini disusun dengan bahasa yang mudah dipahami oleh seluruh unsur dalam organisasi sehingga mampu menggerakkan seluruh elemen dari organisasi secara sinergi ke satu arah yang sama.

Visi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Gorontalo yaitu:

“Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara di Daerah yang Profesional, Modern, Transparan dan Akuntabel”

Pengelola perbendaharaan negara di daerah artinya KPPN Gorontalo mempunyai tugas melaksanakan amanat UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sesuai peran dan fungsinya selaku Kuasa Bendahara Umum Negara di daerah.

Profesional memiliki makna bahwa dalam bekerja, Pimpinan dan seluruh Pegawai di lingkungan KPPN Gorontalo melakukannya dengan tuntas dan akurat berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi.

Modern artinya dukungan kemajuan Teknologi Informasi digunakan untuk mendukung jalannya proses bisnis untuk memberikan layanan terbaik kepada para pemangku kepentingan.

Transparan dan Akuntabel artinya selalu memberikan informasi yang lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan yang dilandasi dengan komitmen dan integritas yang tinggi.

Untuk mewujudkan visinya, KPPN Gorontalo akan mempunyai misi yang sejalan dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang meliputi:

1. Mewujudkan Layanan Perbendaharaan yang Profesional, Modern, dan Transparan

Layanan perbendaharaan yang professional ditujukan untuk memberikan kualitas layanan terbaik dengan dukungan sumberdaya dan sarana/prasarana terbaik. Transparansi dan akuntabilitas merupakan wujud pertanggung jawaban dan jaminan dari profesionalitas layanan perbendaharaan yang telah disampaikan. Ukuran profesional, transparan, dan akuntabel tentu harus ditetapkan dengan standar yang jelas dengan kinerja yang terukur.

2. Mewujudkan Pengelolaan Kas yang *Prudent*, Efisien, dan Optimal

Sebagai pengelola kas negara (*fund manager*), maka penguatan kinerja dilaksanakan untuk mewujudkan pengelolaan kas yang optimal melalui perencanaan kas yang efektif untuk menghindari *cash mismatch*; dan penata usahaan penerimaan negara yang efektif dan akuntabel.

3. Mewujudkan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara yang Akuntabel, Transparan, dan Tepat Waktu

Akuntansi dan pelaporan keuangan diwujudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan negara sejak proses penganggaran, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban, untuk mewujudkan akuntabilitas, transparansi dalam pengelolaan keuangan, serta mendukung pengambilan kebijakan strategis organisasi. Pengelolaan keuangan dan kekayaan, utang dan aset pemerintah yang baik tercermin di dalam laporan keuangan pemerintah yang akuntabel, transparan, tepat waktu, dan akurat menggunakan standar akuntansi berbasis akrual, sehingga memiliki peran yang sangat signifikan dalam menjaga stabilitas fiskal dan kredibilitas pemerintah di mata masyarakat serta internasional.

4. Mengembangkan Kapasitas Pendukung Sistem Perbendaharaan yang Andal, Profesional, dan Modern

Mengimplementasikan peraturan-peraturan di bidang perbendaharaan serta memberikan dukungan teknis di bidang teknologi informasi perbendaharaan dan basis data sesuai *best practice* yang andal, terotomasi, terintegrasi, mudah diterapkan (*applicable*), dan memenuhi aspek keamanan melalui implementasi SPAN, serta penyelenggaraan jabatan fungsional yang mendukung terselenggaranya fungsi-fungsi perbendaharaan secara efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

Untuk mewujudkan visi dan misi, KPPN Gorontalo menetapkan Proyeksi Target Kinerja mengikuti target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Direktorat Jenderal Perbendaharaan tahun 2020-2024, yaitu:

Tabel 2.1
Target Kinerja KPPN Gorontalo

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
			2024	UIC
1.	Perbendaharaan Negara yang optimal	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90	Seksi MSKI
		Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN	4 (skala 5)	Seksi Vera
2.	Dukungan manajemen yang efektif	Indeks kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap layanan KPPN	4 (skala 5)	Seksi PD, Seksi Bank, Seksi MSKI dan Seksi Vera
3.	Komunikasi, edukasi dan standarisasi yang berkesinambungan	Indeks implementasi standarisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN	4 (skala 5)	Seksi MSKI
		Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan	4 (skala 5)	Seksi MSKI dan PTPN
4.	Pengelolaan pengeluaran negara yang <i>prudent</i> , efektif dan efisien	Persentase akurasi perencanaan kas	81%	Seksi PD, Seksi Bank dan Seksi MSKI
		Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4 (skala 5)	Seksi PD dan Seksi Bank
5.	Pelaksanaan anggaran yang optimal	Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah	90	Seksi Bank dan Seksi Vera
		Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (skala 5)	Seksi MSKI
6.	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	3 (skala 4)	Seksi Vera
7.	Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif	Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Financial Advisory</i>	80%	Seksi Bank, Seksi MSKI, dan Seksi Vera

8.	Organisasi dan SDM yang adaptif	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	Subbagian Umum
		Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	Subbagian Umum
		Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	86	Seksi MSKI
9.	Pengelolaan keuangan dan BMN yang akuntabel	Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	100	Subbagian Umum
		Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan	100	Subbagian Umum

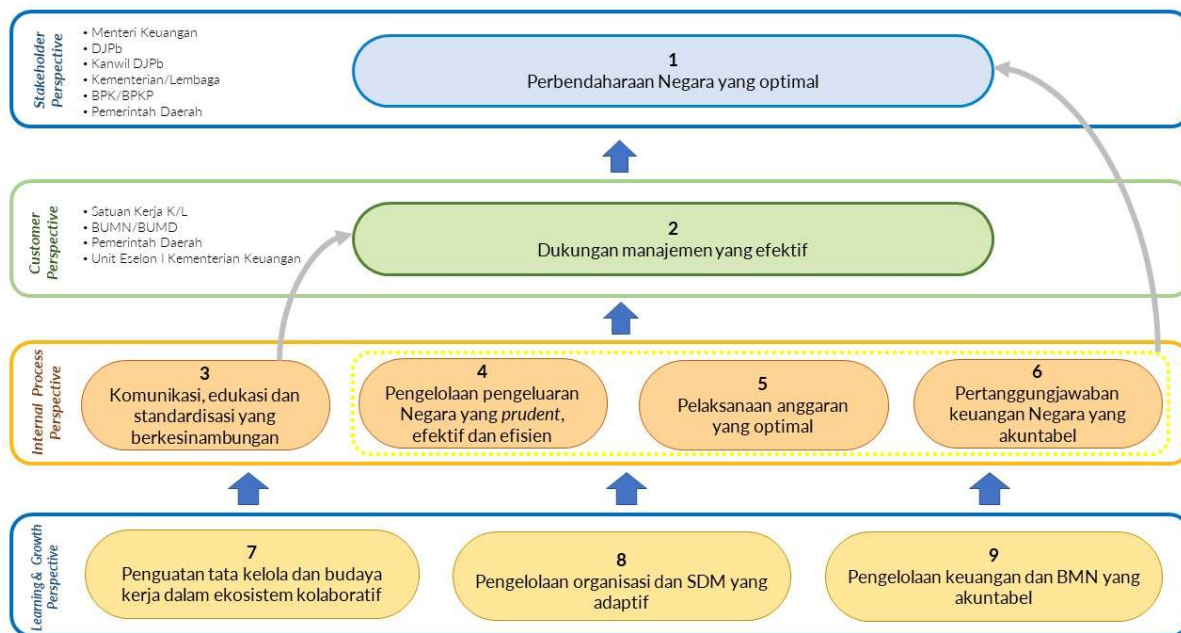
B. Penetapan Perjanjian Kinerja

Penetapan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Penetapan kinerja KPPN Gorontalo telah dibuat awal tahun anggaran yang memuat kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran sesuai program yang ditetapkan dan indikator keberhasilan pencapaiannya. Rencana kinerja tersebut merupakan target yang harus dilaksanakan dan akan menjadi ukuran kerja unit masing-masing serta pertanggungjawaban dalam Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN Gorontalo pada akhir tahun anggaran, sebagaimana tabel berikut.

Gambar 2.1
Peta Strategi dan Sasaran Strategis KPPN Gorontalo Tahun 2024

Peta Strategi



Tabel 2.2
Tabel Perjanjian Kinerja KPPN Gorontalo Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perbendaharaan Negara yang optimal	1a-CP Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90
		1b-N Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN	4 (skala 5)
2.	Dukungan manajemen yang efektif	2a-N Indeks kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap layanan KPPN	4 (skala 5)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	Komunikasi, edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan	3a-N Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN	4 (skala 5)
		3b-N Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan	4 (skala 5)
4.	Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien	4a-CP Persentase akurasi perencanaan kas	81 %
		4b-N Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4 (skala 5)
5.	Pelaksanaan anggaran yang optimal	5a-CP Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah	90
		5b-N Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (skala 5)
6.	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	6a-N Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	3 (skala 4)
7.	Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif	7a-N Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Financial Advisory</i>	80%
8.	Organisasi dan SDM yang adaptif	8a-N Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%
		8b-N Nilai kualitas pengelolaan SDM	100
		8c-N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	86
9.	Pengelolaan keuangan dan BMN yang akuntabel	9a-CP Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	100
		9b-N Indeks kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan	100

Program/Kegiatan Tahun 2024**Anggaran**

Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko	Rp.	202,080,000
1. Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko	Rp.	5,044,000
2. Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi	Rp.	172,988,000
3. Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko	Rp.	14,948,000
4. Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara	Rp.	6,800,000
5. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara	Rp.	2,300,000
Program Dukungan Manajemen	Rp.	1,745,744,000
6. Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum	Rp.	1,418,212,000
7. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik	Rp.	10,400,000
8. Pengelolaan Organisasi dan SDM	Rp.	317,132,000

Pada tahun 2024, terdapat Indikator Kinerja Utama Baru antara lain:

1. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2016 tanggal 30 Desember 2016, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, KPPN selaku UAKBUN-Daerah melakukan penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah berupa Laporan Arus Kas, Neraca KUN, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.

KPPN menyusun laporan keuangan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

Selanjutnya, KPPN menyusun laporan Keuangan dengan sistematika dan lampiran sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6193/PB/2017 tanggal 17 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Kuasa BUN-Daerah dan Koordinator Kuasa BUN-Kanwil.

LK Kuasa BUN tingkat Daerah tersebut secara periodik disampaikan kepada Kanwil DJPb, Dit. PKN (selaku UAPBUN-AP) dan Dit. APK Ditjen Perbendaharaan.

Untuk mewujudkan kualitas penyusunan LK pada KPPN, Kanwil DJPb memberikan penilaian terhadap Kualitas LK dimaksud berdasarkan Nota Dinas Direktur APK Nomor ND-

11/PB.6/2021 tanggal 6 Januari 2021 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan berdasarkan empat kriteria, yaitu: (1) akurasi data (70%); (2) ketepatan waktu (2%); kelengkapan (3%); dan (4) Tingkat Partisipasi (25%). Penilaian LK unaudited berkontribusi sebesar 70% dan audited sebesar 30%. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam Keputusan Kepala Kanwil DJPb.

2. Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan KPPN

Indeks kepuasan satker terhadap layanan adalah rata-rata tingkat kepuasan satker terhadap seluruh produk layanan perbendaharaan dari KPPN yang mereka gunakan dan manfaatkan, meliputi proses Pencairan Dana, layanan bimbingan dan konsultasi, konfirmasi surat setoran, dan penyelesaian rekonsiliasi realisasi anggaran.

Indeks kepuasan satker diukur melalui survei oleh masing-masing KPPN dengan metode sampling kepada responden terpilih dari seluruh mitra kerja yang dilayani oleh masing-masing unit eselon IV KPPN.

3. Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang Pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor / Satker Kementerian Negara/Lembaga.

Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.

PPK/PPSPM/Bendahara Tersertifikasi adalah PPK/PPSPM/Bendahara termasuk calon PPK/PPSPM/Bendahara yang lulus penilaian kompetensi bagi PPK/PPSPM dan/atau sertifikasi bagi Bendahara melalui mekanisme konversi, uji kompetensi atau refreshment.

Penilaian kompetensi bagi PPK/PPSPM adalah rangkaian proses penilaian secara objektif untuk menilai pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui ujian atau pengakuan atas kepemilikan sertifikat pelatihan/keahlian sesuai PMK Nomor 211/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penilaian Kompetensi bagi PPK dan PPSPM pada Satuan Kerja Pengelola APBN

Sertifikasi Bendahara adalah proses penilaian karakter, kompetensi, dan kemampuan atas keahlian dan keterampilan untuk menjadi Bendahara yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui Ujian Sertifikasi.

Tingkat implementasi diukur berdasarkan capaian penilaian kompetensi PPK/PPSPM dan sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja wilayah pembayaran KPPN lingkup Kantor Wilayah DJPb masing-masing, yang meliputi:

- Akselerasi penyelenggaraan refreshment oleh Unit Pelaksana Penilaian Kompetensi PPK/PPSPM;
- Pemenuhan Sertifikat PNT dan SNT bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan SPM; dan
- Pemenuhan Sertifikat BNT bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Target capaian iki tahun 2024 adalah indeks 4 (skala 5).

4. Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan

Efektivitas edukasi diukur dari peningkatan pemahaman peserta atas edukasi/materi yang diberikan dalam suatu pelatihan teknis. Ruang lingkup pelatihan teknis meliputi semua kegiatan pembinaan yang diselenggarakan oleh KPPN. Tingkat pemahaman stakeholders merupakan tingkat daya tangkap peserta (stakeholders) terhadap kegiatan edukasi pada pelatihan teknis (bimtek atau yang dipersamakan dengan itu). Bimtek diukur dengan post test sedangkan untuk sosialisasi diukur dengan kuesioner. Jika pada satu periode pelaporan (satu semester) terdapat kegiatan bimtek dan kegiatan sosialisasi, maka total nilai efektivitas

edukasi dan komunikasi pada semester tersebut dibobot sebagai berikut: hasil pos-test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%.

5. Persentase akurasi perencanaan kas

Perencanaan Kas (Renkas) KPPN yang diperoleh dari RPD harian tingkat Satker serta pemutakhirannya yang disampaikan kepada Kepala KPPN oleh KPA secara otomatis melalui aplikasi SAKTI menggunakan fitur *Scheduled Payment Date*.

Perencanaan Kas KPPN dinyatakan akurat apabila deviasi tagihan atas RPD Harian satker berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU. Deviasi yang diperhitungkan adalah deviasi unit tagihan dan deviasi nilai tagihan yang masing-masing mempunyai bobot yang ditentukan. Pemberian dispensasi RPD, baik nilai maupun waktu, tetap diperhitungkan dalam formulasi akurasi RPD Harian dengan menggunakan rasio pemberian dispensasi terhadap total RPD Harian pada suatu periode.

Persentase RPD Harian dengan *Scheduled Payment Date* yang akurat adalah selisih antara akurasi maksimal (100%) dengan rata - rata tingkat deviasi seluruh tagihan pada periode tertentu dengan memperhitungkan tingkat dispensasi sebagai faktor pengurang.

6. Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah

Dalam rangka memastikan pelaksanaan anggaran penyaluran Dana Transfer ke Daerah berjalan dengan efisien dan efektif, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja seluruh stakeholder dalam pelaksanaan anggaran penyaluran Dana Transfer ke Daerah yang menjadi kewenangan Ditjen Perbendaharaan.

Nilai Kualitas Kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN diukur dengan menggunakan beberapa variabel Nilai Kinerja Penyaluran sebagai berikut :

- a. Ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan oleh pemda dhi. syarat penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa. (SYARAT)
- b. Tingkat akurasi penyusunan proyeksi penyaluran dana Transfer Ke Daerah oleh KPPN. (PROYEKSI)
- c. Ketepatan dan keakuratan penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana Transfer ke Daerah hingga menjadi SP2D oleh KPPN. (AKURASI)
- d. Ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK dan Dana Desa. (MONEV)
- e. Kelengkapan dan Ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN TKD. (LK-UAKPA)

- f. Nilai Penyaluran dana transfer ke daerah dan ketepatan waktu perekaman capaian rincian output Transfer Ke Daerah yang telah memperhitungkan nilai output. (REAL)

7. Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan.

Implementasi Digipay diukur dari progres capaian implementasi Digipay Satu dalam rangka penggunaan Uang Persediaan yang bersumber dari Rupiah Murni dan/atau PNBPN. Pelaksanaan Digipay diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-7/PB/2022 dan aturan/kebijakan teknis yang diterbitkan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara, antara lain Surat Direktur PKN Nomor ND-1209/PB.3/2021 tanggal 30 Juli 2021, ND-221/PB.3/2022 tanggal 10 Februari 2022 dan ND-315/PB.3/2023 tanggal 27 Februari 2023. Capaian implementasi Digipay diukur melalui parameter jumlah transaksi.

Mendorong budaya transaksi non tunai (cashless) pada Satker Kementerian Negara/Lembaga merupakan salah satu upaya untuk memitigasi risiko penyimpangan dalam pengelolaan kas yang dapat menimbulkan kerugian negara. Implementasi rekening virtual milik Satker Kementerian Negara/Lembaga dapat dioptimalkan dalam rangka mendorong Bendahara Satker agar meningkatkan transaksi non tunai melalui penggunaan Cash Management System (CMS) rekening virtual dan mengurangi kas tunai di brankas untuk kebutuhan transaksi tunai.

KU Implementasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP) dihitung dengan membandingkan jumlah transaksi KKP per triwulan dibandingkan dengan jumlah satker yang mempunyai UP KKP yang telah ditetapkan oleh KPPN

IKU terdiri dari 3 komponen yaitu:

- A. Implementasi Digipay
- B. Implementasi CMS
- C. Implementasi KKP

8. Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara merupakan laporan yang dibuat oleh Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang negara. Berdasarkan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN, penyampaian LPJ Bendahara beserta

lampirannya kepada KPPN dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah bulan yang bersangkutan berakhir atau hari kerja sebelumnya apabila tanggal 10 (sepuluh) jatuh pada hari libur. Penyampaian LPJ Bendahara ke KPPN dilakukan menggunakan Aplikasi SPRINT dan/atau Aplikasi SAKTI yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan c.q. DJPb.

KPPN melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara yang diterimanya berdasarkan indikator verifikasi LPJ Bendahara yang telah ditetapkan dalam PER-3/PB/2014 jo. PER-27/PB/2019 atau PER-47/PB/2014. Dalam hal hasil verifikasi menyatakan benar, KPPN mengesahkan (validasi) LPJ Bendahara. Namun dalam hal hasil verifikasi menyatakan salah, KPPN mengembalikan (menolak) LPJ Bendahara untuk dilakukan perbaikan oleh Bendahara.

Selanjutnya berdasarkan ketentuan Pasal 44, KPPN menyampaikan Daftar LPJ Bendahara (yang telah dilakukan verifikasi dan validasi) kepada Kanwil DJPb paling lambat 15 (lima belas) hari kerja bulan berikutnya.

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik penyusunan LPJ Bendahara yang bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU triwulan I 2024 merupakan rata-rata data bulan Desember 2023, bulan Januari 2024, dan Februari 2024. Sedangkan data realisasi IKU triwulan II 2024 merupakan rata-rata data bulan Maret, April dan Mei 2024. Dst.

9. Tingkat implementasi penajaman tugas *Financial Advisory*

Dalam rangka percepatan pembangunan dan pengembangan perekonomian regional, tugas dan fungsi instansi vertikal DJPb telah bertransformasi untuk menjalankan peran sebagai Treasurer, Regional Chief Economist dan Financial Advisor sebagai dalam mengawal pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di daerah.

IKU ini diukur berdasarkan implementasi Financial Advisor di KPPN dengan ruang lingkup:

1. Implementasi Central Government Advisory;
2. Implementasi Local Government Advisory; dan
3. Implementasi Special Mission Advisory.

IKU ini merupakan perwujudan sinergi dan kolaborasi KPPN dalam percepatan dan pengembangan ekonomi regional yang berfokus pada pelaksanaan rangkaian kegiatan advisory kepada stakeholder sebagaimana framework Financial Advisor sebagaimana

disampaikan melalui Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Nomor ND-3369/PB.1/2023 tanggal 12 Oktober 2023.

10. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

Sebagaimana amanat Menteri Keuangan dalam KMK Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, bahwa seluruh unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan perlu mendorong peningkatan implementasi pengelolaan kinerja secara berkelanjutan. Sebagai salah satu langkah untuk mendorong komitmen pimpinan unit dan seluruh pegawai terhadap peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, Manajer Kinerja Organisasi DJPb melaksanakan penilaian terhadap implementasi pengelolaan kinerja di masing-masing unit kerja di lingkungan DJPb.

Penilaian implementasi pengelolaan kinerja tersebut difokuskan terhadap hasil capaian kinerja yang telah direalisasikan, serta pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja berlandaskan *Strategy Focused Organization (SFO)*.

Penilaian tersebut dilaksanakan terhadap 2 (dua) parameter sebagai berikut:

- a. Nilai kuantitatif pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja
- b. NKO unit kerja tahun 2024

IKU ini diukur berdasarkan rata-rata capaian nilai pengelolaan kinerja pada seluruh unit dengan target sebesar 85.

Sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-1/PB/2023 tentang Perubahan atas PER-24/PB/2019 tentang Pedoman Pembinaan dan Supervisi Pelaksanaan Tugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, setiap Kantor Wilayah DJPb wajib melakukan pembinaan dan supervisi pada KPPN di lingkup wilayah kerjanya secara periodik 2 (dua) kali dalam setahun.

Dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan yang berorientasi kepada kepentingan dan kepuasan masyarakat, Kanwil melalui tim Pembinaan dan Supervisi KPPN melakukan penilaian dan mapping kinerja KPPN di lingkup wilayah kerjanya berdasarkan indikator-indikator pada setiap komponen berikut:

1. Treasury
2. Pengelola Fiskal, Representasi Kemenkeu di Daerah, dan Special Mission
3. Financial Advisor
4. Tata Kelola Internal

Kemudian, berdasarkan Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-2232/PB.1/2022 dan ND-3173/PB.1/2022, Laporan Hasil Pembinaan dan Supervisi KPPN harus memuat penilaian terhadap penilaian ISO 9001:2015 dan Standarisasi Penyampaian Penguatan dan Pengembangan Peran KPPN melalui Standardisasi Kegiatan Manajemen KPPN.

Pengisian realisasi IKU bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU semester I tahun 2024 merupakan hasil pembinaan semester II tahun 2023. Sedangkan realisasi IKU Semester II tahun 2024 merupakan hasil pembinaan semester I tahun 2024. IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

- A. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization
- B. Nilai kinerja hasil pembinaan dan supervisi pada KPPN

11. Nilai kualitas pengelolaan SDM

Tingkat akulturasi learning organization merupakan nilai yang merepresentasikan level pembudayaan organisasi pembelajar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Learning organization (organisasi pembelajar) adalah organisasi yang secara terus menerus dan terencana memfasilitasi anggotanya agar mampu terus menerus berkembang dan mentransformasi diri baik secara kolektif maupun individual dalam usaha mencapai hasil yang lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan bersama antara organisasi dan individu di dalamnya (KEP-140/PP/2017).

Aktivitas implementasi LO diukur melalui 8 (delapan) subkomponen, sebagai berikut:

- a. Pendokumentasian dan pengorganisasian:
Mengukur partisipasi unit kerja dalam pendokumentasian pengetahuan terkait pengelolaan keuangan negara yang diwujudkan dalam penyusunan aset intelektual dan publikasinya dalam Pusat Pengetahuan pada Kemenkeu Learning Center 2.
- b. Analisis Kebutuhan Pembelajaran:
Organisasi berpartisipasi aktif dalam analisis kebutuhan pembelajaran berdasarkan isu strategis yang terdapat pada unit kerja. Proses analisis tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan pembelajaran terintegrasi pada unit kerja
- c. Desain Pembelajaran:
Mengukur partisipasi unit kerja dalam menentukan jenis dan model pembelajaran terintegrasi yang dibutuhkan pegawai per semester melalui penyusunan Individual Development Plan (IDP) beserta penyampaian dokumen bukti pembelajaran sesuai ketentuan pada KMK 350/KMK.011/2022."
- d. Evaluasi pembelajaran:

Mengukur partisipasi unit kerja dalam mendorong penyelesaian penugasan pembelajaran oleh pegawai dan partisipasi dalam pelaksanaan evaluasi pascapembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.

e. Pembelajaran terstruktur:

Mengukur akurasi pengiriman peserta pelatihan oleh unit kerja dalam program pembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.

f. Belajar dari pengalaman kerja:

Mengukur tingkat akomodasi unit kerja bagi pegawai untuk melaksanakan pembelajaran melalui praktik langsung dalam pekerjaan.

g. Kinerja organisasi:

Mengukur dampak pembelajaran yang dilaksanakan pegawai terhadap perbaikan kinerja organisasi, melalui penciptaan inovasi di unit kerja.

h. Pimpinan sebagai pengajar:

Mengukur keterlibatan pimpinan dalam proses pembelajaran di unit kerja melalui perannya sebagai pengajar (sumber belajar) dalam berbagai kegiatan.

Panduan implementasi LO tahun 2024 dapat berpedoman pada tautan berikut: <https://linktr.ee/LODJPb>

Nilai Capaian IKU diperoleh dari hasil verifikasi atas dokumen bukti pendukung atas aktivitas LO yang dijabarkan pada Komponen dan Subkomponen penyusun IKU LO DJPb Tahun 2023 di atas. Dokumen bukti diunggah pada Aplikasi Training Modul Learning Organization. Selanjutnya, dokumen tersebut akan diverifikasi oleh Tim Implementasi LO Pusat pada Bagian SDM Sekretariat DJPb.

Mewujudkan implementasi kebintalan di lingkungan Kementerian Keuangan melalui program/kegiatan kebintalan, sehingga pegawai menerapkan sikap dan perilaku/kebiasaan yang mencerminkan 4 (empat) bidang bintal yakni bintal ideologi, bidang rohani, bidang kompetensi, bidang kejiwaan berdasarkan KMK No.467/KMK.01/2023 tentang Pembinaan Mental di Lingkungan Kementerian Keuangan, sehingga terbentuk pegawai Kementerian Keuangan yang berjiwa nasionalisme, berintegritas, unggul, dan memiliki kesehatan fisik dan mental yang optimal.

IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

A. Implementasi Learning Organization

B. Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan

12. Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN

Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA.

Perhitungan IKU ""Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran"" Kementerian Keuangan mengacu pada Surat Edaran Nomor 8/MK.1/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tata Cara Penghitungan Indikator Kinerja Utama Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kemenkeu.

Ruang lingkup perhitungan IKU ""Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran"" mencakup aspek kualitas serta aspek tata kelola dan administratif yang ada pada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan. Aspek kualitas didapat atas capaian Output. Aspek tata kelola dan administratif didapat atas capaian kualitas pelaksanaan anggaran pada komponen Realisasi anggaran, Halaman III DIPA, Revisi DIPA, Penyelesaian Tagihan, dan Data Kontrak. Formula perhitungan capaian dan bobot atas komponen-komponen tersebut mengacu pada peraturan tentang Petunjuk Teknis penilaian IKPA kementerian/Lembaga yang berlaku.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, satuan kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) lingkup Kanwil DJPb wajib menyampaikan Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB kepada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) DJPb. IKU ini digunakan untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB lingkup Kanwil DJPb dengan dilakukan penilaian laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB yang meliputi kriteria:

- a) Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan
- b) keakuratan data laporan keuangan
- c) kepatuhan pelaksanaan anggaran
- d) Penyajian Laporan Keuangan
- e) Partisipasi dan
- f) Laporan BMN.

IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

- A. Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran
- B. Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB

13. Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari hasil pelaksanaannya. Dalam pengelolaan BMN dan Pengadaan terdapat dua indikator yang diukur yaitu Indikator Pengelolaan Aset dan Indikator Tatakelola Pengadaan. Kualitas Pengelolaan Aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Ditjen Kekayaan Negara. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP.

Kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan di tahun 2024 berfokus pada proses pengajuan sertifikasi, pemanfaatan aplikasi BMN dan pemanfaatan aplikasi pengadaan.

Dalam rangka pengamanan BMN berupa tanah di Kementerian Keuangan, maka seluruh BMN berupa tanah yang dikuasai Kementerian Keuangan harus disertifikatkan atas nama pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian Keuangan. Komponen ini bertujuan untuk memastikan BMN berupa tanah di Kementerian Keuangan yang belum bersertifikat telah diajukan ke Kantor Pertanahan untuk disertifikatkan atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian Keuangan. Pemanfaatan Aplikasi BMN: Mengukur penggunaan aplikasi BMN (e-sewa BMN) oleh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Pemanfaatan Sistem Pengadaan: Persentase dukungan ITKP yang dijadikan IKU Mandatory di tahun 2024 berfokus pada pemanfaatan sistem aplikasi pengadaan.

Tabel 2.3
Inisiatif Strategis KPPN Gorontalo Tahun 2024

No.	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/ Outcome	Trajectory		Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab
				Kegiatan	Output		
1.	SS: Perbendaharaan Negara yang optimal	Apresiasi kepada Satuan Kerja dalam mendukung pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN	Kinerja pelaksanaan anggaran K/L, kompetensi pejabat perbendaharaan, digitalisasi pengelolaan keuangan, dan kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L meningkat	Q1: Pemberian Penghargaan kepada satker (offline)	Q1: Laporan Treasury Awards	31 Januari 2024	Kepala KPPN, Kepala Seksi MSKI
				Q3: Pemberian Penghargaan kepada satker (online)	Q3: Laporan Treasury Awards	31 Juli 2024	
2.	SS: Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif	Pemenuhan Indikator Tingkat Implementasi Penajaman Tugas <i>Financial Advisory</i>	Peningkatan kompetensi SDM penunjang fungsi <i>Financial Advisory</i>	Semester 1 : FGD dengan instansi pembina	Semester 1: Laporan FGD	30 Juni 2024	Kepala KPPN, Kepala Subbagian Umum, <i>Head of Financial Advisor Division</i>
				Semester 2 : FGD dengan pemerintah daerah	Semester 2: Laporan FGD	31 Desember 2024	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2024

Nilai Kinerja Organisasi (NKO) adalah nilai keseluruhan capaian IKU suatu organisasi dengan memperhitungkan bobot IKU dan bobot perspektif. Nilai Kinerja Organisasi menunjukkan konsolidasi dari seluruh nilai perspektif atau seluruh realisasi IKU dalam satu Peta Strategi. NKO digunakan untuk menilai kinerja unit atau pegawai yang memiliki peta strategi. Perhitungan NKO mengacu pada Kontrak Kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun dan memperhatikan adanya addendum KK.

Formula menghitung NKO:

$$NKO = \sum (Np \times \text{Bobot Perspektif})$$

Bobot perspektif di lingkungan Kementerian Keuangan ditentukan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Bobot Perspektif

Perspektif	Bobot
Stakeholder	30%
Customer	20%
Internal Process	25%
Learning and Growth	25%

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2024 adalah 116,12% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2

Rekapitulasi Nilai Perspektif KPPN Gorontalo

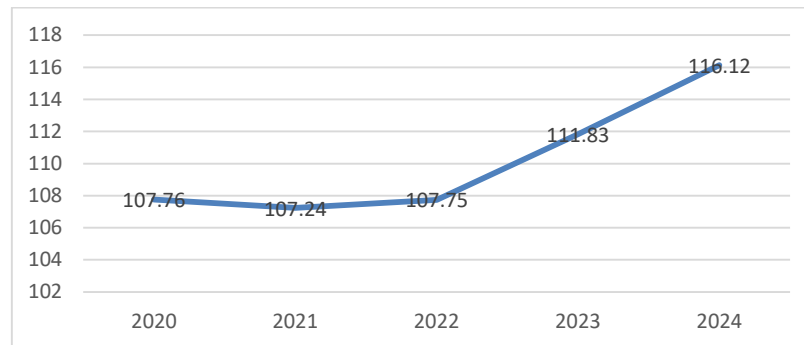
Perspektif	Nilai	Bobot	Hasil
Stakeholder	111.06	30%	33.31
Customer	120	20%	24.00
Internal Process	118.70	25%	29.68
Learning and Growth	116.51	25%	29.13
Nilai Kinerja Organisasi			116.12%

Perbandingan Nilai Kinerja Organisasi

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo tahun 2024 mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya. Pada Tahun 2020 Nilai Kinerja Organisasi sebesar 107.76%, pada tahun 2021 mengalami penurunan sebesar 0.52% menjadi 107.24%, kemudian mulai mengalami kenaikan pada 2022 sebesar 0.51% menjadi 107,75%, pada tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar 4.08% menjadi 111.83%, dan pada tahun 2024 semakin meningkat dengan kenaikan sebesar 4,09% menjadi 116,12%.

Grafik 3.1

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2020-2024



2. Nilai Kinerja Setiap Perspektif

Peta Strategi terdiri dari sejumlah Sasaran Strategis (SS) yang dikelompokkan dalam berbagai perspektif. Perspektif adalah cara pandang yang digunakan dalam *Balance Score Card* (BSC) untuk mengelola kinerja organisasi. Ada 4 perspektif dalam BSC Kemenkeu yaitu:

a. Perspektif *Stakeholder*

Perspektif ini mencakup SS yang ingin diwujudkan organisasi untuk memenuhi harapan sehingga dinilai berhasil dari sudut pandang stakeholder. Stakeholder (pemangku kepentingan) adalah pihak internal maupun eksternal yang secara langsung atau tidak langsung memiliki kepentingan atas output atau outcome dari suatu organisasi, namun tidak menggunakan layanan organisasi secara langsung.

Tabel 3.3
Stakeholder Perspective

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
I Stakeholder Perspektif (30%)									111.06
1 Perbendaharaan Negara yang optimal									111.06
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90.00	94.03	Max	PL	19%	57.58%	104.38
2	1b-N	Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	4.00	5.00	Max	PM	14%	42.42%	120.00

b. Perspektif Customer

Perspektif ini mencakup SS yang ingin diwujudkan organisasi untuk memenuhi harapan customer dan/atau harapan organisasi terhadap customer. Customer (pengguna layanan) merupakan pihak luar yang terkait langsung dengan pelayanan suatu organisasi.

Tabel 3.4
Customer Perspective

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
II Customer Perspektif (20%)									120.00
2 Dukungan manajemen yang efektif									120.00
3	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.00	4.88	Max	PM	14%	100%	120.00

c. Perspektif Internal Process

Perspektif ini mencakup SS yang ingin diwujudkan melalui rangkaian proses yang dikelola organisasi dalam memberikan layanan serta menciptakan nilai bagi *stakeholder* dan *customer* (*value chain*).

Tabel 3.5
Internal Process Perspective

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
III Internal Process (25%)									118.70%
3 Komunikasi, edukasi, dan standardisasi yang berkesinambungan									119.47%
4	3a-N	Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN	4.00	5.00	Max	PL	19%	57.58%	120.00
5	3b-N	Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan	4.00	4.75	Max	PM	14%	42.42%	118.75
4 Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien									119.85
6	4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	81.00	96.95	Max	PM	14%	50%	119.69
7	4b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4.00	5.00	Max	PM	14%	50%	120.00
5 Pelaksanaan anggaran yang optimal									115.42
8	5a-CP	Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah	90.00	99.74	Max	PM	14%	50,00%	110.83
9	5b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4.00	5.00	Max	PM	14%	50,00%	120.00
6 Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel									120.00
10	6a-CP	Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	3.00	4.00	Max	PM	14%	100%	120.00

d. Perspektif *Learning and Growth*

Perspektif ini mencakup SS yang berupa kondisi ideal atas sumber daya internal organisasi yang ingin diwujudkan atau yang seharusnya dimiliki oleh organisasi untuk menjalankan proses bisnis guna menghasilkan output atau outcome organisasi yang sesuai dengan harapan customer dan stakeholder.

Tabel 3.6

Learning and Growth Perspective

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
IV	Learning and Growth Perspektif (25%)								116.51
7	Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif								120.00
11	7a-CP	Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Financial Advisory</i>	80.00	97.62	Max	PM	14%	100%	120.00
8	Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif								111.40
12	8a-N	Tingkat kualitas pengelolaan pengelolaan kinerja organisasi	100.00	105.00	Max	PM	14%	33,33%	105.00
13	8b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100.00	115.50	Max	PM	14%	33,33%	115.50
14	8c-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	86.00	97.77	Max	PM	14%	33,33%	113.69
9	Pengelolaan keuangan dan BMN yang akuntabel								118.12
15	9a-CP	Indeks kualitas pengelolaan Keuangan KPPN	100.00	116.23	Max	PM	14%	50,00%	116.23
16	9b-N	Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100.00	120.00	Max	PM	14%	50,00%	120.00

3. Tabel Menyeluruh atas Nilai Kinerja Organisasi

Tabel 3.7

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo 2024

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
I	Stakeholder Perspektif (30%)								111.06
1	Perbendaharaan Negara yang optimal								110.37
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90.00	94.03	Max	PL	19%	57.58%	104.48
2	1b-N	Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	4.00	5.00	Max	PM	14%	42.42%	120.00
II	Customer Perspektif (20%)								120.00
2	Dukungan manajemen yang efektif								120.00
3	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.00	4.88	Max	P M	14%	100%	120.00
III	Internal Process (25%)								118.70%
3	Komunikasi, edukasi, dan standarisasi yang berkesinambungan								119.47%
4	3a-N	Indeks implementasi standarisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN	4.00	5.00	Max	P L	19%	57.58%	120.00
5	3b-N	Indeks efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan	4.00	4.75	Max	P M	14%	42.42%	118.75

4	Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien								119.85
6	4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	81.00	96.95	Max	P M	14%	50%	119.69
7	4b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4.00	5.00	Max	P M	14%	50%	120.00
5	Pelaksanaan anggaran yang optimal								115.42
8	5a-CP	Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke	90.00	99.74	Max	P M	14%	50,00%	110.83
9	5b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4.00	5.00	Max	P M	14%	50,00%	120.00
6	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel								120.00
10	6a-CP	Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban	3.00	4.00	Max	P M	14%	100%	120.00
IV	Learning and Growth Perspektif (25%)								116.51
7	Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif								120.00
11	7a-CP	Tingkat implementasi penajaman tugas	80.00	97.62	Max	PM	14%	100%	120.00
8	Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif								111.40
12	8a-N	Tingkat kualitas pengelolaan	100.00	105.00	Max	PM	14%	33,33%	105.00

		pengelolaan kinerja organisasi							
13	8b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100.00	115.50	Max	PM	14%	33,33%	115.50
14	8c-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas	86.00	97.77	Max	PM	14%	33,33%	113.69
9	Pengelolaan keuangan dan BMN yang akuntabel								118.12
15	9a-CP	Indeks kualitas pengelolaan Keuangan KPPN	100.00	116.23	Max	PM	14%	50,00%	116.23
16	9b-N	Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan	100.00	120.00	Max	PM	14%	50,00%	120.00

4. Rencana Kerja Kementerian Keuangan 2024

IKU dalam rencana kerja Kementerian Keuangan 2024

a. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L

Dalam rangka memonitor perkembangan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Satker, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja yang sekaligus dapat berperan sebagai katalis perubahan perilaku dan pola pikir Satker dalam pelaksanaan anggaran.

Tabel 3.8

Renja IKU Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L

Keterangan	Target Renja 2024	Realisasi IKU 2024
Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90	94.03

b. Nilai Kualitas Pengelolaan SDM

Tingkat akulturasi learning organization merupakan nilai yang merepresentasikan level pembudayaan organisasi pembelajar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Learning organization (organisasi pembelajar) adalah organisasi yang secara terus menerus dan terencana memfasilitasi anggotanya agar mampu terus menerus berkembang dan mentransformasi diri baik secara kolektif maupun individual dalam usaha mencapai hasil yang lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan bersama antara organisasi dan individu di dalamnya (KEP-140/PP/2017).

Tabel 3.9

Renja IKU Nilai Kualitas Pengelolaan SDM

Keterangan	Target Renja 2024	Realisasi IKU 2024
Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	115.5

c. Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari hasil pelaksanaannya. Dalam pengelolaan BMN dan Pengadaan terdapat dua indikator yang diukur yaitu Indikator Pengelolaan Aset dan Indikator Tatakelola Pengadaan. Kualitas Pengelolaan Aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Ditjen Kekayaan Negara. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP.

Tabel 3.10

Renja IKU Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

Keterangan	Target Renja 2024	Realisasi IKU 2024
Indek Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100	120

5. Sasaran Strategis

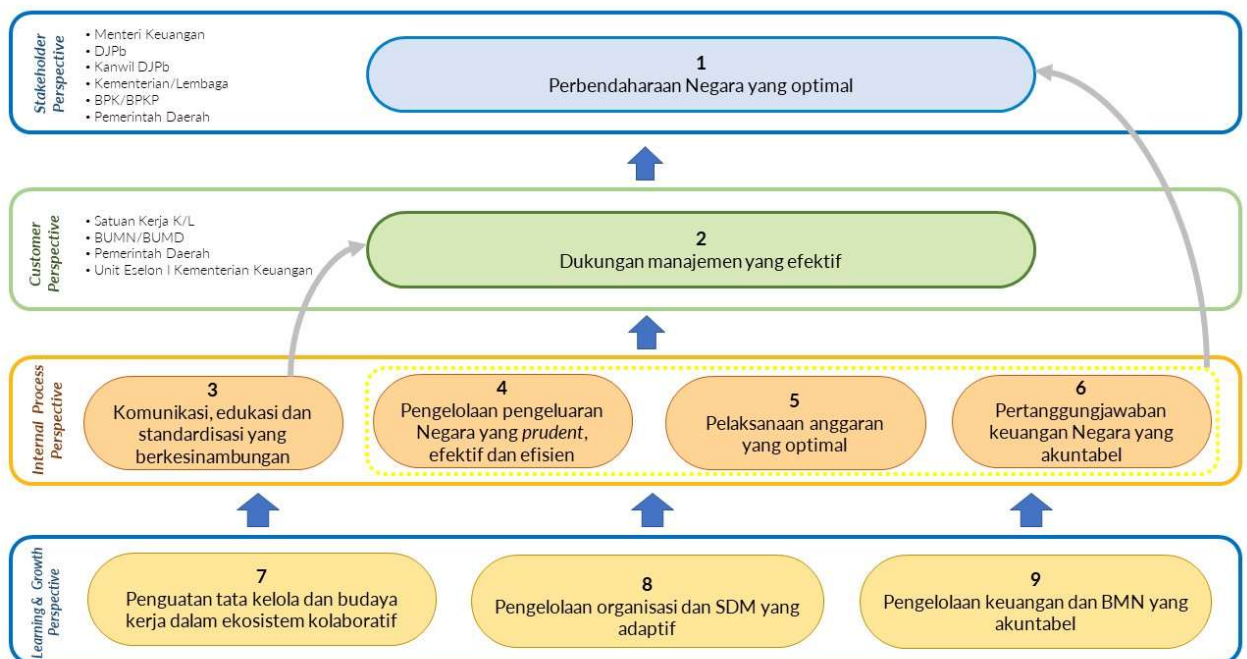
a. Definisi Sasaran Strategis

Sasaran Strategis adalah pernyataan mengenai apa yang harus dimiliki, dijalankan, dihasilkan atau dicapai organisasi.

Sasaran Strategis hanya disusun pada unit yang memiliki peta strategi. SS harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Singkat dan jelas
Pernyataan SS tidak berupa paragraf atau kalimat. Penjelasan terhadap uraian SS dapat dijelaskan dalam manual IKU. Pernyataan SS tidak memiliki pemahaman ganda dan selaras dengan deskripsi SS pada manual IKU.
- 2) Merefleksikan kondisi ideal dan realistis yang ingin dicapai
Pernyataan SS menggambarkan kondisi seharusnya yang ingin dicapai sesuai potensi.
- 3) Dituliskan dalam bentuk pernyataan kondisional.
Pernyataan SS bersifat kualitatif (bukan kuantitatif).

Gambar 3.1
Peta Strategi KPPN Gorontalo 2024



b. IKU dalam Capaian Sasaran Strategis Beserta Target dan Realisasi

- 1) Perbendaharaan Negara yang Optimal dan Akuntabel
Perbendaharaan Negara yang Optimal dan Akuntabel artinya DJPb melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara secara optimal dan akuntabel. Keuangan negara dikelola secara optimal dalam mencapai output dan outcome sesuai dengan tujuan dan prioritas pembangunan pada APBN. DJPb

juga mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara, laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah disampaikan secara tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan.

Tabel 3.11

IKU SS Perbendaharaan Negara yang Optimal dan Akuntabel

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
1a-N	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	90.00	94.03
1b-N	Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	4.00	5.00

2) Dukungan manajemen yang efektif

DJPb memberikan dukungan manajemen yang efektif dalam upaya mensukseskan dan mewujudkan program, output, atau outcome. Dukungan manajemen dilakukan dalam bentuk kegiatan-kegiatan pendukung pelaksanaan fungsi DJPb dan Kementerian Keuangan yang dilaksanakan oleh unit terkait. Tugas dan fungsi Ditjen Perbendaharaan diantaranya meliputi pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah. Pengolahan dan analisis data dan informasi dapat menghasilkan rekomendasi berkualitas yang dapat menjadi pilihan dalam pengambilan kebijakan keuangan negara. Data dan informasi yang diolah dan dianalisis tidak hanya data pusat tetapi juga pada tingkat regional sebagai upaya mewujudkan pembangunan nasional melalui pembangunan di daerah.

Sebagaimana undang-undang tentang Pelayanan Publik, setiap institusi penyelenggara negara dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

Pelayanan publik adalah serangkaian kegiatan dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan sesuai peraturan atas barang/jasa/pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara negara.

Dalam rangka mendapatkan penyelenggara negara yang mampu melayani masyarakat dan mampu meletakkan pondasi yang diperlukan bangsa untuk memenangkan persaingan global, diperlukan birokrasi yang agile, efisien, dan efektif, yaitu yang fleksibel, lincah dan cepat dalam merespon perubahan, serta mampu menggunakan sumber daya yang tersedia dengan seminimal mungkin untuk mendapatkan target/output yang telah ditetapkan secara optimal.

Tabel 3.12
IKU SS Dukungan manajemen yang efektif

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4	4.88

3) Komunikasi, edukasi, dan standardisasi yang berkesinambungan

Komunikasi dan edukasi merupakan upaya untuk meningkatkan pemahaman stakeholders atas peraturan dan kebijakan di bidang perbendaharaan untuk memperkuat implementasi peraturan dan kebijakan dalam rangka mendorong tercapainya tujuan organisasi.

Standardisasi bertujuan untuk mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola perbendaharaan melalui peningkatan kompetensi pengelola perbendaharaan berdasarkan kualifikasi kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka mendukung terwujudnya pengelolaan APBN yang semakin berkualitas di seluruh Kementerian/Lembaga sehingga dapat menghasilkan output dan outcome yang maksimal sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Standardisasi pengelola perbendaharaan dimaksud dilaksanakan melalui program pengembangan kapasitas, uji kompetensi, sertifikasi kompetensi, dan pengembangan profesi jabatan fungsional di bidang perbendaharaan.

Dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan tata kelola keuangan yang bersifat dinamis, dibutuhkan strategi komunikasi, edukasi, dan standardisasi yang tidak tambal sulam serta berorientasi pada usaha membuat satker mampu menguasai secara menyeluruh aspek filosofi sampai dengan aspek teknis pengelolaan perbendaharaan.

Tabel 3.13
IKU SS Komunikasi, edukasi, dan standardisasi yang berkesinambungan

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
3a-N	Persentase tingkat implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan	4	5
3b-N	Tingkat efektivitas edukasi di bidang pengelolaan perbendaharaan	4	4.75

4) Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien

Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien diwujudkan dengan menjaga pengeluaran negara yang dilakukan Kementerian Negara/Lembaga dengan penuh kehati-hatian, agar setiap Rupiah yang keluar dari kas negara dapat dipertanggungjawabkan serta memberi multiplier effect terhadap seluruh perekonomian Indonesia.

Tata cara pengelolaan pengeluaran negara secara efektif dan efisien dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan prioritas dan tujuan nasional.

Tabel 3.14

IKU SS Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	81.00	96.95
4b-N	Tingkat kualitas penyelesaian SP2D	4.00	5.00

5) Pelaksanaan Anggaran yang optimal

Pelaksanaan anggaran yang optimal diwujudkan dengan memastikan proses pengelolaan perbendaharaan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan dapat mencapai output yang telah ditetapkan, dan perlu dilakukan langkah-langkah strategis secara komprehensif atas pelaksanaan anggaran kepada Internal DJPb maupun para Stakeholder.

Langkah-langkah strategis tersebut disusun dan dievaluasi secara periodik dan terukur, sehingga secara langsung dapat berdampak terhadap peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran internal DJPb maupun Kementerian/Lembaga.

Tabel 3.15

IKU SS Pelaksanaan Anggaran yang optimal

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
5a-CP	Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Dana Des	90.00	99.74
5b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4.00	5.00

6) Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel

Akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara

profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu penyelesaian LKPP, penyelesaian rekomendasi BPK, serta opini audit yang baik dari BPK..

Tabel 3.16

IKU SS Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
6a-N	Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	3.00	4.00

- 7) Penguatan tata kelola dan budaya kerja Kemenkeu Satu dalam ekosistem kolaboratif

Pemerintahan di masa depan akan dipengaruhi oleh tiga aspek, yaitu: work (proses bisnis), workforce (SDM), dan workplace (tempat bekerja). Dimana ketiga aspek tersebut akan sangat erat kaitannya dengan pemanfaatan teknologi sebagai enabler. Untuk itu, diperlukan penguatan ketiga sumber daya tersebut secara terintegrasi melalui penguatan Budaya Kerja Kemenkeu Satu.

Tabel 3.17

IKU SS Penguatan tata kelola dan budaya kerja Kemenkeu Satu dalam ekosistem kolaboratif

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
7a-CP	Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Treasury dan Financial Advisory</i>	80.00	97.62

- 8) Organisasi dan SDM yang unggul dan adaptif

Organisasi yang unggul dan adaptif adalah organisasi yang mampu mewadahi dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai tujuan. Dengan demikian organisasi beserta proses bisnis di dalamnya akan bersifat dinamis dan fleksibel sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan dinamika transformasi kelembagaan Kementerian Keuangan. SDM yang unggul dan optimal adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi serta melakukan pekerjaan dengan penuh semangat, efektif, efisien

dan produktif, sesuai dengan proses kerja yang benar agar mencapai hasil kerja yang optimal.

Tabel 3.18

IKU SS Organisasi dan SDM yang unggul dan adaptif

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
8a-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100	105.00
8b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	115.50
8c-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	86.00	97.77

9) Penguatan pengelolaan keuangan dan BMN yang andal

Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring anggaran selama satu tahun anggaran yang selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada para stakeholder. Kualitas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, tercermin dari opini yang diberikan oleh BPK. Keandalan dalam proses pengelolaan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara. Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA) harus dikelola secara efektif dan efisien, sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) dalam rangka mencapai output yang diharapkan.

Pengelolaan BMN meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Keandalan pengelolaan BMN dilakukan dengan proses kerja dalam manajemen asset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomis yang dimiliki asset tersebut.

Tabel 3.19

IKU SS Penguatan pengelolaan keuangan dan BMN yang andal

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
9a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	100	116.23

9b-N	Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100	120
------	---	-----	-----

c. Penjelasan Capaian IKU

1. Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L

Dalam rangka memonitor perkembangan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Satker, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja yang sekaligus dapat berperan sebagai katalis perubahan perilaku dan pola pikir Satker dalam pelaksanaan anggaran.

Persentase Kinerja Pelaksanaan Anggaran mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran secara kuantitatif, yang dapat terwakili oleh aspek pelaksanaan anggaran meliputi:

1. Aspek Kualitas Perencanaan, dengan indikator sebagai berikut:

- a. Revisi DIPA
- b. Deviasi Halaman III

2. Aspek Kepatuhan Kualitas Pelaksanaan, dengan indikator:

- a. Penyerapan anggaran
- b. Belanja kontraktual
- c. Penyelesaian tagihan
- d. UP dan TUP
- e. Dispensasi

3. Aspek Kualitas Hasil, dengan indikator:

- a. Capaian output

Rincian variabel/indikator, tata cara dan bobot perhitungan untuk setiap aspek diatur dalam ketentuan mengenai Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang ditetapkan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Formula :

Nilai Kinerja pelaksanaan anggaran K/L = Hasil penilaian IKPA tingkat Nasional sebagai BUN pada Aplikasi OMSPAN

Nilai IKPA pada Aplikasi OM-SPAN untuk K/L/Unit Eselon I/Satker diperoleh dengan menjumlahkan seluruh nilai kinerja indikator dikalikan dengan bobot masing-masing indikator pada tingkat K/L/Unit Eselon I/Satker. Dalam hal pada

salah satu atau beberapa indikator kinerja yang tidak memiliki transaksi, maka nilai akhir IKPA K/L/Unit Eselon I/Satker dihitung dengan mengalikan konversi bobot IKPA.

Metode penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai IKPA} = \sum_{n=1}^8 (\text{Nilai Indikator}_n \times \text{Bobot Indikator}_n) : \text{Konversi Bobot}^*)$$

*) Keterangan:

- Konversi bobot bernilai 100 persen apabila K/L/Unit Eselon I/Satker memiliki seluruh data transaksi atas indikator yang dinilai.
- Konversi bobot bernilai di bawah 100 persen apabila pada Satker tidak terdapat data transaksi untuk indikator tertentu.

Penjelasan detail indikator dan Tata cara perhitungan nilai IKPA diatur dalam ketentuan mengenai Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang ditetapkan oleh DJPb.

Tabel 3.20

Penjelasan Capaian IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L

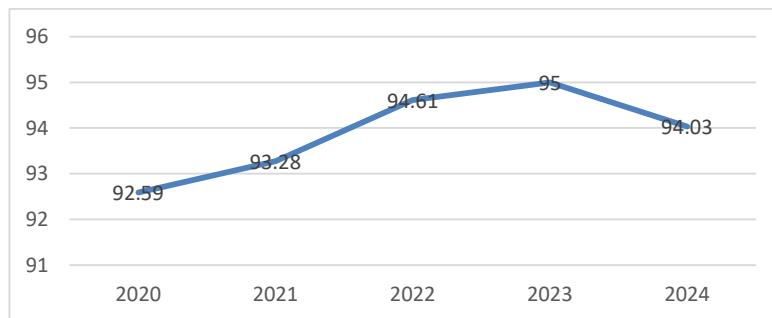
Keterangan	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir
Revisi DIPA	10	99.91	9.99
Deviasi Halaman III DIPA	15	79.75	11.96
Penyerapan Anggaran	20	90.41	18.08
Belanja Kontraktual	10	96.00	9.60
Penyelesaian Tagihan	10	99.22	9.92
Pengelolaan UP dan TUP	10	97.05	9.70
Dispensasi SPM	Menjadi Pengurang Nilai IKPA	00.00	00.00
Capaian Output	25	99.09	24.77
Nilai Total		94.03	
Konversi Bobot		100%	
Nilai Akhir		94.03	

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara capaian IKU ini pada tahun 2020 sebesar 92.59%, pada tahun 2021

sebesar 93.28%, pada tahun 2022 sebesar 94.61%, pada tahun 2023 sebesar 95%, dan pada tahun 2024 sebesar 94.03

Grafik 3.2

Capaian IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L 2020-2024



Tabel 3.21

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88	92.59	89	93.28	89	94.61	90	95.00	90	94.03

Tujuan IKU:

Mendorong KPPN untuk melakukan langkah-langkah nyata dalam usaha meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran K/L

Isu Utama:

- d. Adanya perhitungan IKPA yang baru perlu penyesuaian
- e. Nilai Realisasi IKU IKPA TW IV Tahun 2024 sebesar 94,03 dari target 90. Capaian tersebut sudah melebihi target.
- f. Aspek yang tidak maksimal adalah Deviasi Hal III DIPA nilai 79,75 dan penyerapan anggaran nilai 90,40 aspek lainnya masih terjaga.
- g. Penyebab tidak maksimalnya Nilai IKPA antara lain:
 1. Satker belum seluruhnya tertib dalam mengajukan Revisi/Updating Halaman III DIPA.

2. salah satu kendala, pada saat bersamaan satker menunggu hasil revisi eselon I
3. terdapat satker dengan pagu besar yg memiliki nilai deviasi dan penyerapan yg rendah.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan blokir OTP SAKTI Pejabat Perbendaharaan satker sekaligus pembinaan pejabat yang bersangkutan di FO KPPN;
- Menyelenggarakan Monev Pelaksanaan Anggaran ke satker sesuai ST-56/KPN.2901/2024 tgl 5 Juni 2024
- Menyelenggarakan Sosialisasi PMK 155/2023 tentang Perencanaan Kas Pemerintah Pusat dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sesuai Undangan Kepala KPPN Nomor UND-36/KPN.2901/2024 tgl 19 Juni 2024
- menyelenggarakan Pembinaan Onsite Implementasi SAKTI dan Peningkatan Nilai IKPA sesuai ND-16/WPB.29/KP.01 /PbTPN.6/2024 tgl 21 Juni 2024
- Monev IKPA sesuai ST Kepala KPPN Nomor ST-85/KPN.2901/2024 tgl 24 Juli 2024, Monev dilaksanakan pada 10 Satker dengan pagu terbesar mulai tanggal 25 s.d. 30 Juli 2024
- Koordinasi dan monev pelaksanaan anggaran pada satker SNVT Pembangunan Bendungan BWS Sulawesi II sesuai ST-98/KPN.2901/2024 tgl 3 September 2024
- Pendampingan pengisian capaian output akhir tahun

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melakukan pembinaan pada satker yang memiliki nilai indikator IKPA di bawah rata
- Monitoring capaian IKPA satker pagu besar.

2. Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2016 tanggal 30 Desember 2016, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, KPPN selaku UAKBUN-Daerah melakukan penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah berupa Laporan Arus Kas, Neraca KUN, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.

KPPN menyusun laporan keuangan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

Selanjutnya, KPPN menyusun laporan Keuangan dengan sistematika dan lampiran sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6193/PB/2017 tanggal 17 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Kuasa BUN-Daerah dan Koordinator Kuasa BUN-Kanwil.

LK Kuasa BUN tingkat Daerah tersebut secara periodik disampaikan kepada Kanwil DJPb, Dit. PKN (selaku UAPBUN-AP) dan Dit. APK Ditjen Perbendaharaan.

Untuk mewujudkan kualitas penyusunan LK pada KPPN, Kanwil DJPb memberikan penilaian terhadap Kualitas LK dimaksud berdasarkan Nota Dinas Direktur APK Nomor ND-11/PB.6/2021 tanggal 6 Januari 2021 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan berdasarkan empat kriteria, yaitu: (1) akurasi data (70%); (2) ketepatan waktu (2%); kelengkapan (3%); dan (4) Tingkat Partisipasi (25%). Penilaian LK unaudited berkontribusi sebesar 70% dan audited sebesar 30%. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam Keputusan Kepala Kanwil DJPb

Formula:

Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Kualitas Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA * 100%

Capaian IKU Triwulan 4 = (Rata-rata Indeks Kualitas Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA*50%)+(Indeks Kualitas LK BUN tingkat KPPN*50%)

A. Indeks kualitas pelaksanaan Rekonsilias tingkat UAKPA diperoleh dari persentase jumlah satker aktif yang diterbitkan SHR (Surat Hasil Rekonsiliasi) tepat waktu dibandingkan jumlah satker aktif yang wajib rekonsiliasi.

Kualitas pelaksanaan Rekonsilias tingkat UAKPA diwujudkan melalui penerbitan SHR (Surat Hasil Rekonsiliasi).

Mempedomani Perdirjen Perbendaharaan No. 8/2023, SHR diterbitkan dengan persyaratan:

1. Tidak ada TDK Rupiah maupun TDK CoA pada menu Rekonsiliasi SAKTI-SPAN periode terkait atau dengan persetujuan KPPN.
2. Tidak terdapat data pada menu To Do List Wajib yang belum sesuai ketentuan berdasarkan periode penyelesaian/tindaklanjutnya.
3. Telah melakukan tutup periode permanen pada periode terkait.

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik laporan keuangan yang bersifat historical report.

Cakupan data setiap triwulan adalah sebagai berikut:

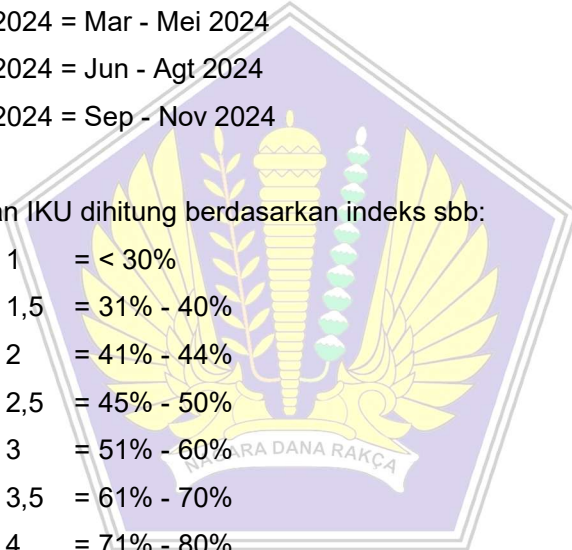
Tw 1 2024 = Des 2023 - Feb 2024

Tw 2 2024 = Mar - Mei 2024

Tw 3 2024 = Jun - Agt 2024

Tw 4 2024 = Sep - Nov 2024

Capaian IKU dihitung berdasarkan indeks sbb:



Indeks 1	= < 30%
Indeks 1,5	= 31% - 40%
Indeks 2	= 41% - 44%
Indeks 2,5	= 45% - 50%
Indeks 3	= 51% - 60%
Indeks 3,5	= 61% - 70%
Indeks 4	= 71% - 80%
Indeks 4,5	= 81% - 90%
Indeks 5	= 91% - 100%

$$\frac{\text{Jumlah Satker yang diterbitkan SHR tepat waktu}}{\text{Jumlah Satker yang wajib Rekonsiliasi *}} \times 100\%$$

*SIB dikecualikan dari perhitungan

B. Indeks penilaian kualitas LKBUN KPPN yang dilakukan oleh Kanwil DJP

Indeks 1	= < 66%
Indeks 1,5	= 67% - 70%
Indeks 2	= 74% - 76%
Indeks 2,5	= 77% - 80%
Indeks 3	= 84% - 86%

Indeks 3,5	= 87% - 90%
Indeks 4	= 91% - 93%
Indeks 4,5	= 94% - 96%
Indeks 5	= 97% - 100%

Tabel 3.22

Capaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN

Keterangan	Target	Capaian
Triwulan I	4	4
Triwulan II	4	4
Triwulan III	4	5
Triwulan IV	4	5

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis.

Tujuan IKU:

Mewujudkan kualitas penyusunan LK Kuasa BUN tingkat KPPN

Isu Utama:

Satuan kerja yang belum menyelesaikan to do list dan/atau melakukan tutu buku sampai dengan batas waktu rekonsiliasi bulanan sehingga tidak terbit Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) dapat mengurangi kualitas Laporan Keuangan UAKBUN-Daerah

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan asistensi rekonsiliasi eksternal untuk satker yang belum menyelesaikan to do list bulan Juni-Agustus 2024.
- Berkoordinasi dengan Bidang PAPK, Kanwil DJPb Provinsi Gorontalo untuk mendorong satuan kerja (yang merangkap UAPPAW) agar melakukan penyelesaian tahapan rekonsiliasi eksternal.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melakukan monev rekonsiliasi eksternal satker
- Melakukan asistensi kegiatan rekonsiliasi bulanan

3. Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN

Indeks kepuasan satker terhadap layanan adalah rata-rata tingkat kepuasan satker terhadap seluruh produk layanan perbendaharaan dari KPPN yang mereka gunakan dan manfaatkan, meliputi proses Pencairan Dana, layanan bimbingan dan konsultasi, konfirmasi surat setoran, dan penyelesaian rekonsiliasi realisasi anggaran.

Indeks kepuasan satker diukur melalui survei oleh masing-masing KPPN dengan metode sampling kepada responden terpilih dari seluruh mitra kerja yang dilayani oleh masing-masing unit eselon IV KPPN.

Formula :

Triwulan I : Penyusunan laporan survei kepuasan pengguna layanan KPPN

Indeks 5 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 1-2 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 4,6 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 3-4 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 4,3 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 5-7 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 4 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 8-10 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 3 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 11-15 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 2 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan 15-20 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 1 = Laporan pelaksanaan survei disampaikan lebih 20 hari kerja setelah tanggal berakhirnya survei

Indeks 0 = Tidak membuat laporan

Triwulan II dan III : Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi/Rencana Aksi Hasil Survei semester sebelumnya

Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi/Rencana Aksi Hasil Survei tahun sebelumnya

Indeks 5 : 100% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Indeks 4,5 : 90- 99% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Indeks 4 : 80- 89% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Indeks 3,5 : 70- 79% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Indeks 3 : 60- 69% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Indeks 2,5 : 50- 59% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti
 Indeks 2 : 40- 49% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti
 Indeks 1 : <40% rekomendasi hasil survei tahun 2023 telah ditindaklanjuti

Triwulan IV : Indeks Survei Kepuasan Pengguna Layanan Semester Berkenaan

Indeks 5 : $4,85 < IKPL \leq 5$

Indeks 4,5 : $4,75 < IKPL \leq 4,85$

Indeks 4 : $4,66 < IKPL \leq 4,75$

Indeks 3,5 : $4,35 < IKPL \leq 4,66$

Indeks 3 : $4 < IKPL \leq 4,35$

Indeks 2,5 : $3 < IKPL \leq 4$

Indeks 2 : $2 < IKPL \leq 3$

Indeks 1 : $IKPL \leq 2$

Tabel 3.23

Penjelasan Capaian IKU Kepuasan Satker Terhadap Layanan KPPN

Keterangan	Target	Capaian
Triwulan I	4	4.50
Triwulan II	4	4.75
Triwulan III	4	4.83
Triwulan IV	4	4.88

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis.

Tujuan IKU:

IKU ini bertujuan untuk mengukur tingkat kualitas pelayanan yang diberikan oleh KPPN kepada mitra kerja.

Isu Utama:

Tingkat kepuasan satker terhadap layanan KPPN tidak hanya ditentukan oleh kualitas layanan KPPN namun juga terkait berbagai aspek misalnya kehandalan sistem aplikasi dan kebijakan lain yang berada diluar wewenang KPPN, akibatnya tingkat kepuasan atas layanan KPPN juga dipengaruhi oleh kepuasan stakeholder

atas kebijakan-kebijakan yang berada diluar kewenangan KPPN (misalnya kehandalan sistem SPAN, dll). Selain itu, segmen informasi layanan masih perlu ditingkatkan.

Gangguan/Kendala/Maintenance pada Aplikasi tersebut juga berpotensi menurunkan tingkat kepuasan satker

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan analisa atas hasil survey untuk memetakan kelemahan pelayanan dan menyusun rekomendasi untuk perbaikan pada masing-masing unit.
- Melakukan evaluasi terhadap hasil survei periode sebelumnya.
- Melaksanakan/melengkapai sarana dan informasi sebagai tindakan perbaikan atas hasil survei periode sebelumnya yang masih kurang
- Melakukan tindakan perbaikan atas hasil survei periode sebelumnya yang masih kurang.
- Semaksimal mungkin membantu satker dalam menghadapi permasalahan aplikasi.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melakukan Sosialisasi inovasi-inovasi pelayanan yang diberikan KPPN.
- Memanfaatkan media sosial KPPN untuk melakukan publikasi yang intensif.

4. Persentase tingkat implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor / Satker Kementerian Negara/Lembaga.

Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.

PPK/PPSPM/Bendahara Tersertifikasi adalah PPK/PPSPM/Bendahara termasuk calon PPK/PPSPM/Bendahara yang lulus penilaian kompetensi bagi PPK/PPSPM dan/atau sertifikasi bagi Bendahara melalui mekanisme konversi, uji kompetensi atau refreshment.

Penilaian kompetensi bagi PPK/PPSPM adalah rangkaian proses penilaian secara objektif untuk menilai pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui ujian atau pengakuan atas kepemilikan sertifikat pelatihan/ keahlian sesuai PMK Nomor 211/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penilaian Kompetensi bagi PPK dan PPSPM pada Satuan Kerja Pengelola APBN

Sertifikasi Bendahara adalah proses penilaian karakter, kompetensi, dan kemampuan atas keahlian dan keterampilan untuk menjadi Bendahara yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui Ujian Sertifikasi.

Tingkat implementasi diukur berdasarkan capaian penilaian kompetensi PPK/PPSPM dan sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja wilayah pembayaran KPPN lingkup Kantor Wilayah DJPb masing-masing, yang meliputi:

- Akselerasi penyelenggaraan refreshment oleh Unit Pelaksana Penilaian Kompetensi PPK/PPSPM;
- Pemenuhan Sertifikat PNT dan SNT bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan SPM; dan
- Pemenuhan Sertifikat BNT bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Target capaian iki tahun 2024 adalah indeks 4 (skala 5).

Komponen Pengukuran

- a. Akselerasi Penyelenggaraan Refreshment oleh Unit Pelaksana Penilaian Kompetensi PPK/PPSPM

Keterangan Perhitungan :

Capaian Akselerasi Penyelenggaraan Refreshment (REF), dihitung dari jumlah peserta yang diterbitkan register sertifikat dengan mekanisme konversi dan konversi refreshment dibagi dengan jumlah yang sudah diterbitkan register sertifikat dengan mekanisme konversi dan konversi refreshment ditambah peserta yang masih berstatus refreshment sampai dengan triwulan berkenaan.

Rumus perhitungan:

$$\text{REF} = \frac{\sum(K+KR)}{\sum(K+KR+\text{Refreshment})} \times 100\%$$

Keterangan:

K = Jumlah peserta dengan status Konversi

KR = Jumlah peserta dengan status Konversi Refreshment

Refreshment = Jumlah peserta dengan status Refreshment (PPK, PPSPM, Tagihan)

TW1		TW2		TW3		TW4	
Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot
-	-	80%	40%	85%	40%	90%	40%

- b. Pemenuhan Sertifikat PNT dan SNT bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan SPM

Keterangan Perhitungan :

Pemenuhan Sertifikat PNT dan SNT (PNTSNT), dihitung dari jumlah PPK dan PPSPM aktif yang memiliki sertifikat PNT atau SNT, dibagi dengan jumlah PPK dan PPSPM Aktif sampai dengan triwulan berkenaan.

Rumus perhitungan:

$$\text{PNTSNT} = \frac{\sum(PS+SS)}{\sum(P+S)} \times 100\%$$

Keterangan:

PS = PPK aktif yang sudah memiliki sertifikat kompetensi PPK;

SS = PPSPM aktif yang sudah memiliki sertifikat kompetensi PPSPM;

P = Jumlah PPK Aktif

S = Jumlah PPSPM Aktif

Catatan:

PPK dan PPSPM yang dirangkap KPA tidak termasuk dalam perhitungan komponen ini.

TW1		TW2		TW3		TW4	
Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot
20%	70%	50%	30%	60%	30%	80%	30%

- c. Pemenuhan Sertifikat BNT bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu

Keterangan Perhitungan :

Pemenuhan Sertifikat BNT, dihitung dari jumlah Bendahara aktif yang memiliki sertifikat BNT, dibagi dengan jumlah Bendahara Aktif sampai dengan triwulan berkenaan.

Rumus perhitungan:

$$\text{BNT} = \sum (\text{BS}) / \sum (\text{B}) \times 100\%$$

Keterangan:

BS = Bendahara aktif yang sudah memiliki sertifikat kompetensi Bendahara;

B = Jumlah Bendahara Aktif

TW1		TW2		TW3		TW4	
Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot	Target	Bobot
100%	30%	100%	30%	100%	30%	100%	30%

Formula:

$$\text{Capaian Impelementasi} = (\text{REFx bobot}) + (\text{PNTSNT x bobot}) + (\text{BNT x bobot})$$

Indeks Capaian IKI:

Indeks 1 = Capaian dibawah 75%

Indeks 2 = Capaian 75% s.d dibawah 80%

Indeks 3 = Capaian 80% s.d. dibawah 85%

Indeks 4 = Capaian 85% s.d. dibawah 90%

Indeks 5 = Capaian 90% atau lebih

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun.

IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis.

Tabel 3.24

Penjelasan Capaian IKU Persentase Tingkat Implementasi Standardisasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan

Keterangan	Target	Capaian
Triwulan I	4	5
Triwulan II	4	5
Triwulan III	4	5
Triwulan IV	4	5

Tujuan:

Mendorong Kanwil DJPb dan KPPN untuk melakukan langkah-langkah terukur dalam usaha meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran pada satker pengelola APBN melalui pemenuhan implementasi standarisasi kapasitas pejabat perbendaharaan.

Isu Utama:

Standarisasi kompetensi pejabat perbendaharaan yaitu pelaksanaan penilaian kompetensi bagi PPK dan PPSPM pada satker pengelola APBN sesuai dengan PMK Nomor 211/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penilaian Kompetensi Bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

beberapa isu dalam pelaksanaan standarisasi kompetensi yaitu:

- a. Verifikasi oleh KPPN sebagai unit pelaksana berpotensi terlambat dikarenakan tidak dilakukan monitoring pengusulan oleh admin satker secara berkala.
- b. Rendahnya minat Pejabat Perbendaharaan Satker (PPK/PPSPM) untuk mengikuti penilaian kompetensi karena ketakutan ketika menjadi pejabat fungsional akan terganggu karirnya, dan juga dikarenakan di beberapa satker memiliki pola mutasi yang cukup sering sehingga merasa sertifikat tidak terlalu dibutuhkan.
- c. Tidak adanya sanksi khusus untuk pejabat perbendaharaan satker (PPK/PPSPM/BPN) yang tidak memiliki sertifikat kompetensi
- d. Pejabat Perbendaharaan Satker tidak memiliki informasi yang komprehensif tentang pelaksanaan penilaian kompetensi

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Menyampaikan pengumuman setiap ada pembukaan pelatihan Pejabat perbendaharaan
- Pendampingan satker dan melayani konsultasi satker
- Pemanggilan Bendahara yang belum memiliki BNT dan dilakukan pendampingan secara offline di aula KPPN dan juga online
- Setiap pergantian pejabat perbendaharaan yang belum bersertifikat akan mensyaratkan pengajuan penilaian kompetensi atau registrasi pelatihan.

Rekomendasi Rencana Aksi

Proaktif memberikan informasi dan mendorong pejabat perbendaharaan untuk mendaftarkan pelatihan, baik yang telah menjabat atau calon pejabat perbendaharaan

5. Tingkat Efektivitas Edukasi di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan

Efektivitas edukasi diukur dari peningkatan pemahaman peserta atas edukasi/materi yang diberikan dalam suatu pelatihan teknis. Ruang lingkup pelatihan teknis meliputi semua kegiatan pembinaan yang diselenggarakan oleh KPPN. Tingkat pemahaman stakeholders merupakan tingkat daya tangkap peserta (stakeholders) terhadap kegiatan edukasi pada pelatihan teknis (bimtek atau yang dipersamakan dengan itu). Bimtek diukur dengan post test sedangkan untuk sosialisasi diukur dengan kuesioner. Jika pada satu periode pelaporan (satu semester) terdapat kegiatan bimtek dan kegiatan sosialisasi, maka total nilai efektivitas edukasi dan komunikasi pada semester tersebut dibobot sebagai berikut: hasil pos-test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%.dibobot sebagai berikut: hasil post test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%.

Formula perhitungan capaian IKU ini adalah

Nilai Efektivitas Edukasi dan Komunikasi

Indeks 5 : $95 < x \leq 100$

Indeks 4,5 : $85 < x \leq 95$

Indeks 4 : $80 < x \leq 85$

Indeks 3,5 : $70 < x \leq 80$

Indeks 3 : $60 < x \leq 70$

Indeks 2,5 : $50 < x \leq 59$

Indeks 2 : $40 < x \leq 49$

Indeks 1 : nilai edukom < 40

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat Average dan Semesteran.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun.

IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis.

Tabel 3.25

Penjelasan Capaian IKU Tingkat Efektivitas Edukasi di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan

Keterangan	Target	Capaian
Triwulan I	4	4.50
Triwulan II	4	4.50
Triwulan III	4	4.67
Triwulan IV	4	4.75

Tujuan IKU:

Mengukur tingkat efektivitas pelaksanaan pembinaan teknis perbendaharaan.

Isu Utama:

Efektivitas edukasi dan komunikasi diukur melalui pengisian kuesioner atau pelaksanaan pretest dan post test pada saat dilaksanakan kegiatan sosialisasi ataupun bimtek. Selain itu juga berkurangnya pertanyaan dan permasalahan yang diajukan ke KPPN.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Mengadakan sosialisasi dan bimtek terutama apabila terdapat peraturan baru atau update aplikasi.
- Pendampingan apabila terdapat masalah.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pelatihan/GKM kepada semua pegawai agar pengetahuan terupdate dan dapat membimbing satker.
- Sosialisasi kepada satker atas peraturan terbaru.
- Pendampingan satker yang ada masalah.

6. Persentase Akurasi Perencanaan Kas

Perencanaan Kas (Renkas) KPPN yang diperoleh dari RPD harian tingkat Satker serta pemutakhirannya yang disampaikan kepada Kepala KPPN oleh KPA secara otomatis melalui aplikasi SAKTI menggunakan fitur Scheduled Payment Date. Perencanaan Kas KPPN dinyatakan akurat apabila deviasi tagihan atas RPD Harian satker berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.

Deviasi yang diperhitungkan adalah deviasi unit tagihan dan deviasi nilai tagihan yang masing-masing mempunyai bobot yang ditentukan.

Pemberian dispensasi RPD, baik nilai maupun waktu, tetap diperhitungkan dalam formulasi akurasi RPD

Harian dengan menggunakan rasio pemberian dispensasi terhadap total RPD Harian pada suatu periode.

Persentase RPD Harian dengan Scheduled Payment Date yang akurat adalah selisih antara akurasi maksimal (100%) dengan rata - rata tingkat deviasi seluruh tagihan pada periode tertentu dengan memperhitungkan tingkat dispensasi sebagai faktor pengurang.

Formula perhitungan capaian IKU

$$(((100\% - ((\text{Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode} \times 0,3) + ((\text{Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode} \times 0,7)))) - (\text{Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode}))$$

Keterangan:

1. Data perhitungan deviasi hanya menggunakan data tagihan yang memiliki RPD Harian
2. RPD Harian manual yang disampaikan oleh Satker akses langsung SPAN dikecualikan dari perhitungan.
3. Perhitungan IKU diperoleh dari Aplikasi MONSAKTI
4. Nilai rasio dispensasi RPD Harian yang diperhitungkan maksimal 0,01 (1%)

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Tabel 3.26

Penjelasan Capaian Persentase Akurasi Perencanaan Kas

Capaian	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	81%	96.65%	81%	96.54%	81%	94.94%	81%	96.95%

Tujuan IKU:

Untuk mengoptimalkan peran KPPN dalam dukungan perencanaan Kas Pemerintah Pusat serta melakukan pembinaan dan supervisi terhadap akurasi perencanaan kas satker.

Isu Utama:

Ketepatan penyampaian RPD oleh satker wujud garansi kualitas perencanaan satuan kerja. Sesuai ketentuan baru tentang RPD (PMK 197/PMK.05/2017) penyampaian/pelaksanaan RPD telah banyak diberikan kemudahan-kemudahan bagi satker, antara lain penyampaian SPM tanpa RPD namun dilengkapi adanya Surat Pernyataan KPA ttg penundaan pencairan diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam pengelolaan RPD, baik di satker maupun KPPN.

Update Renkas Melalui SPRINT.

Implikasi:

RPD dapat lebih akurat.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Sosialisasi tentang ketentuan baru RPD (PMK 197/PMK.05/2017).
- Sosialisasi langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran tahun 2024, salah satu materinya terkait perencanaan kas
- Sosialisasi dan bimtek secara intensif
- Perlu dilakukan kegiatan pendampingan khususnya terhadap satker dengan pagu besar
- Menyampaikan teguran kepada satker yang tidak memenuhi RPD sesuai yang telah disampaikan
- Mengundang satker ke KPPN untuk didampingi input renkas di SPRINT.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Memberikan bimtek kepada satker
- Berkoordinasi dengan Kanwil DJPb
- Secara aktif melakukan updating data perencanaan kas yang disampaikan oleh satker

7. Tingkat kualitas penyelesaian SP2D

Komponen A:

SPM Satker yang diproses menjadi SP2D merupakan mekanisme pengujian oleh KPPN yang bersifat formal dan substantif terhadap Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Satuan Kerja untuk diterbitkan menjadi SP2D. Penyelesaian SP2D dinyatakan tepat waktu bila memenuhi janji layanan sebagaimana surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-7283/PB.1/2018. SPM satker yang diproses menjadi SP2D secara tepat waktu diukur berdasarkan jumlah penyelesaian SPM Satker yang diproses oleh Seksi Pencairan Dana untuk selanjutnya diterbitkan SP2D atau approval oleh Seksi Bank

SPM yang diproses menjadi SP2D diselesaikan dalam waktu 1 (satu) jam, dengan prasyarat kondisi sebagai berikut:

- a. Jenis SPM yang masuk adalah UP/GUP/TUP/PTUP dan LS Non Gaji
- b. ADK SPM masuk ke SPAN pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.00 waktu setempat.
- c. Tidak di saat load pekerjaan KPPN sedang tinggi, sebagai contoh pada akhir tahun anggaran, pada saat pengajuan gaji 13, dan pada saat pengajuan pembayaran THR.
- d. Tidak termasuk SPM dengan penerima >100
- e. Data supplier, KOntrak, dan/atau RPD sudah masuk dalam SPM
- f. Tidak dalam keadaan force majeure

Komponen B:

Efektivitas penyaluran dana SP2D yang akurat KPPN diukur berdasarkan penyaluran dana yang akurat dan kecepatan penyelesaian retur SP2D yang diterbitkan KPPN.

Efektivitas penyaluran dana SP2D yang akurat diukur berdasarkan penyaluran dana SP2D yang akurat.

Efektivitas penyaluran dana SP2D yang akurat adalah penyaluran dana SP2D kepada para penerima yang tidak di-retur oleh Bank Operasional dan dihitung berdasarkan jumlah penerima pada SP2D yang tidak diretur oleh Bank/Pos Operasional dibandingkan dengan jumlah penerima SP2D yang diterbitkan oleh KPPN (termasuk data penerima pada SP2D Perbaikan retur)

Komponen C:

Efektifitas kecepatan penyelesaian retur SP2D diukur berdasarkan penyaluran dana yang akurat dan kecepatan penyelesaian retur SP2D yang diterbitkan KPPN. Efektivitas kecepatan penyelesaian retur SP2D diukur berdasarkan kecepatan penyelesaian retur SP2D.

Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian pemindahbukuan dan/transfer pencairan dana APBN dari Bank penerima kepada Bank Operasional karena nama, alamat, nomor rekening, dan/atau nama bank yang dituju tidak sesuai dengan data rekening Bank penerima atau rekening penerima tidak aktif.

Kecepatan Penyelesaian Retur yang dilakukan oleh seluruh KPPN di Indonesia untuk meningkatkan pengelolaan pengeluaran APBN dalam rangka meningkatkan pelayanan dengan tepat waktu, tepat jumlah, serta tepat sasaran kepada satuan kerja/stakeholder.

Formula:

$\frac{\text{Capaian Komponen A} + \text{Capaian Komponen B} + \text{Capaian Komponen C}}{3}$

Komponen A: Penyelesaian SP2D secara tepat waktu

$\frac{\sum \text{SP2D sesuai kriteria yang diterbitkan tepat waktu oleh KPPN}}{\sum \text{SP2D yang seharusnya sesuai kriteria yang diterbitkan oleh KPPN}}$	$\times 100\%$
---	----------------

Indeksasi penyelesaian SP2D secara tepat waktu

- Indeks 5 = Penyelesaian SP2D secara tepat waktu 100%
- Indeks 4 = Penyelesaian SP2D secara tepat waktu antara 98% - 99,99%
- Indeks 3 = Penyelesaian SP2D secara tepat waktu antara 95% - 97,99%
- Indeks 2 = Penyelesaian SP2D secara tepat waktu antara 90% - 94,99%
- Indeks 1 = Penyelesaian SP2D secara tepat waktu di bawah 90%

Komponen B: Efektivitas Penyaluran dana SP2D yang akurat

$\frac{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan} - \sum \text{penerima pada SP2D yang diretur oleh BO}}{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan}}$	$\times 100\%$
---	----------------

Indeksasi Efektivitas Penyaluran dana SP2D yang akurat

- Indeks 5 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 96% - 100%
- Indeks 4 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 90% - 95,99%
- Indeks 3 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 80% - 89,99%
- Indeks 2 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 70% - 79,99%
- Indeks 1 = Penyaluran dana SP2D yang akurat di bawah 70%

Komponen C: Efektivitas kecepatan penyelesaian retur SP2D

$\frac{\{[n \text{ SP2D-P I1} * 1] + [n \text{ SP2D-P I2} * 2] + [n \text{ SP2D-P I3} * 3] + [n \text{ SP2D-P I4} * 4] + [n \text{ SP2D-P I5} * 5]\}}{\sum n \text{ SP2D-P}}$	$\times 100\%$
---	----------------

Indeksasi Efektivitas kecepatan penyelesaian retur SP2D:

Indeks 5 = SP2D Pengganti diterbitkan 1 s.d. 8 hari kerja sejak notifikasi retur pada OMSPAN

Indeks 4 = SP2D Pengganti diterbitkan 9 s.d. 12 hari kerja sejak notifikasi retur pada OMSPAN

Indeks 3 = SP2D Pengganti diterbitkan 13 s.d. hari kerja terakhir minggu ketiga bulan berikutnya sejak notifikasi retur pada OMSPAN

Indeks 2 = Retur SP2D disetor ke Kas Negara

Indeks 1 = Retur SP2D terlambat disetor/ disetor sebelum waktunya ke Kas Negara

Capaian IKU ini baru ada pada tahun 2023, sehingga hanya memiliki data capaian historis untuk 2 tahun yaitu tahun 2023 dan 2024.

Tabel 3.27**Penjelasan Capaian Tingkat kualitas penyelesaian SP2D**

Tahun Capaian	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
2023	3	5	3	5	3	5	3	5
2024	4	5	4	5	4	5	4	5

Tujuan IKU:

Mengukur waktu tingkat kualitas penyelesaian SPM yang diajukan oleh Satker.

Isu Utama:

Capaian IKU Presentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu telah mencapai target yang ditentukan, namun demikian masih perlu dicermati ketika jumlah spm yang disampaikan overload.

Implikasi:

Apabila SPM yang masuk dalam jumlah banyak target IKU belum tentu akan tercapai.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Membangun komunikasi antar petugas terkait Pengumuman PPR di grup whatsapp kantor
- Mengatur tahapan proses validasi SPM untuk memberikan waktu dalam proses penyelesaian SPM
- Melaporkan melalui HAI DJPb

Rekomendasi Rencana Aksi

- Koordinasi internal Seksi PD dan Seksi Bank.
- Melaporkan ke Dit. SITP

8. Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah

Dalam rangka memastikan pelaksanaan anggaran penyaluran Dana Transfer ke Daerah berjalan dengan efisien dan efektif, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja seluruh stakeholder dalam pelaksanaan anggaran penyaluran Dana Transfer ke Daerah yang menjadi kewenangan Ditjen Perbendaharaan.

Nilai Kualitas Kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN diukur dengan menggunakan beberapa variabel Nilai Kinerja Penyaluran sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan oleh pemda dhi. syarat penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa. (SYARAT)
2. Tingkat akurasi penyusunan proyeksi penyaluran dana Transfer Ke Daerah oleh KPPN. (PROYEKSI)
3. Ketepatan dan keakuratan penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana Transfer ke Daerah hingga menjadi SP2D oleh KPPN. (AKURASI)
4. Ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK dan Dana Desa. (MONEV)
5. Kelengkapan dan Ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN TKD. (LK-UAKPA)
6. Nilai Penyaluran dana transfer ke daerah dan ketepatan waktu perekaman capaian rincian output Transfer Ke Daerah yang telah memperhitungkan nilai output. (REAL)

Formula IKU:

$$\text{NKP TKDD} = [0,15 (\text{SYARAT}) + (0,15 (\text{PROYEKSI}) + 0,20 (\text{AKURASI}) + 0,10 (\text{MONEV}) + 0,20 (\text{LK-UAKPA}) + 0,20 (\text{REAL})] \times 100$$

Keterangan:

NKP TKDD adalah nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah (Seluruh jenis dana Transfer Ke Daerah) pada tingkat nasional yang disalurkan oleh Ditjen Perbendaharaan..

SYARAT adalah rata-rata nilai ketepatan waktu penyampaian (dhi. pengajuan permintaan penyaluran melalui aplikasi OMSPAN) dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik oleh pemda per subbidang dengan mengacu pada ketentuan mengenai petunjuk teknis penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik pada Ditjen Perbendaharaan. Penentuan nilai ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik per subbidang per tahap penyaluran (Nilai Ketepatan Waktu Pengajuan Permintaan Penyaluran) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

100 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap paling lambat 60 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan.

97 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang dari 30 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan.

95 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang 15 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan.

93 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang dari 7 hari kalender batas waktu yang ditentukan.

90 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 7 hari kalender sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

75 = dokumen persyaratan terlambat disampaikan/diunggah (apabila terdapat dispensasi)

$SYARAT = \text{Rata-rata nilai ketepatan waktu penyampaian} = \frac{\sum NKWPDP}{DFDD} / \text{Jumlah penyaluran DFDD per tahap penyaluran yang siap disalurkan.}$

*NKWPDP : Nilai Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Persyaratan Penyaluran

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator ""SYARAT"" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan.

Dalam hal dalam periode tertentu tidak terdapat transaksi/aktivitas penyampaian dokumen persyaratan maka nilai indikator syarat diberikan sebesar target.

PROYEKSI "Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengelolaan dana Transfer ke Daerah, KPA BUN Penyaluran TKD menyampaikan Proyeksi melalui Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan dengan basis proyeksi halaman III DIPA pada seluruh DIPA TKD yang dikelola oleh KPPN BUN Penyaluran TKD serta pemutakhirannya kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran Transfer Ke Daerah secara otomatis pada Aplikasi SAKTI. RPD bulanan pada Aplikasi Sakti disusun dengan memperhatikan tahapan, persentase, nilai, periode dan kesiapan Pemda dalam menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran. KPA BUN Penyaluran Transfer Ke Daerah berkoordinasi dengan Pemda untuk mendapatkan informasi terkait kesiapan Pemda dalam memenuhi dokumen persyaratan penyaluran, selain itu KPA BUN Penyaluran Transfer Ke Daerah memperhatikan Nota Dinas Rekomendasi Penyaluran dari DJPK terkait dengan rekomendasi penyaluran Dana TKD.

Proyeksi dinyatakan akurat apabila deviasi antara rencana penarikan dana dengan realisasinya maksimal 15%. Persentase proyeksi yang akurat adalah selisih antara akurasi maksimal (100%) dengan rata - rata tingkat deviasi proyeksi penyaluran pada periode tertentu. Periode data proyeksi KPA BUN Penyaluran Transfer Ke Daerah dilaporkan pada setiap 5 Hari Kerja sebelum bulan berkenaan berakhir dengan melakukan penginputan data proyeksi halaman III DIPA pada aplikasi SAKTI.

$\% \text{ Akurasi} = 100\% - (\text{Rata - Rata Deviasi Proyeksi Penyaluran TKD per periode})$

Tingkat deviasi proyeksi diperoleh dari:

$\text{Deviasi} = [\text{Rencana} / \text{Realisasi}] \times 100\%$

Penentuan nilai indeks proyeksi penyaluran DAKDD dihitung dengan ketentuan sistem layering deviasi sebagai berikut:

100 = deviasi per periode sampai dengan 15%;

95 = deviasi per periode di atas 15% sampai dengan 20%;

90 = deviasi per periode di atas 20% sampai dengan 25%;

75 = deviasi per periode di atas 25%

Cetakan proyeksi pada aplikasi SAKTI disampaikan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melalui Portal TKD dengan alamat <http://sintesa.kemenkeu.go.id> dalam bentuk softfile (.pdf) yang telah ditandatangani KPA paling lambat 5 HK sebelum akhir bulan berkenaan.

Perhitungan PROYEKSI atas 3 DIPA yang dikelola oleh KPPN diperoleh melalui rata-rata deviasi dari ketiga DIPA pada periode berkenaan.

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator ""PROYEKSI"" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya. "

TAGIHAN adalah nilai keakuratan dan ketepatan penyaluran dana Transfer Ke Daerah oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD, dengan kriteria 2 komponen nilai, sebagai berikut:

1. Akurasi Waktu, adalah ketepatan waktu sesuai ketentuan (tidak terlambat dan tidak lebih cepat) dengan bobot 30%, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. penyelesaian tagihan DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan paling lambat 5 HK setelah dokumen persyaratan diajukan kepada KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD dengan lengkap dan benar.

b. penyelesaian tagihan selain DAK Fisik dan Dana Desa yang berdasarkan rekomendasi dari DJPK oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD, dilakukan paling lambat 7 HK setelah ND Rekomendasi dari Direktorat Pelaksanaan Anggaran atau sesuai dengan ketentuan dalam ND Rekomendasi.

Formula: Nilai Akurasi Waktu (NAW) = $(\Sigma \text{SPP/SPM/SP2D tidak tepat waktu} / \Sigma \text{SPP/SPM/SP2D yang diterbitkan}) \times 100 \times 30\%$

2. Akurasi Penyaluran, adalah ketepatan nilai penyaluran, pemotongan, penundaan sesuai dengan ketentuan dengan bobot 70%

Formula: Nilai Akurasi Penyaluran (NAP) = Skala akurasi x 70%

Skala Akurasi

100 = seluruh SPP/SPM/SP2D akurat

95 = Terdapat 1-3 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat
 90 = Terdapat 4-5 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat
 85 = Terdapat 6 - 8 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat
 80 = Terdapat 9 - 10 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat
 75 = Terdapat lebih dari 10 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat

AKURASI = NAW + NAP

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator ""AKURASI"" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya.

MONEV

adalah nilai ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran dana Transfer Ke Daerah yang disampaikan secara triwulanan oleh KPPN kepada Kanwil dan ditembuskan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sesuai ketentuan SE 72/PB/2017 tentang Petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik, DAK Nonfisik, dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Ditjen Perbendaharaan dan/atau Nota Dinas yang diterbitkan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran. Sesuai ketentuan tersebut, Laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Transfer Ke Daerah oleh KPA BUN Penyaluran TKD disampaikan kepada Kanwil DJPb dan Koordinator KPA Penyaluran melalui Nadine dan Portal TKD melalui url <http://10.242.231.124> paling lambat 5 HK setelah periode triwulanan berakhir dan/atau sesuai dengan Nota Dinas Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

Penentuan nilai ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran dana Transfer Ke Daerah oleh KPPN dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

100 = dokumen laporan monev disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.

95 = dokumen laporan monev disampaikan 3-1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.

90 = dokumen laporan monev disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.

65 = dokumen laporan monev disampaikan terlambat sesudah batas waktu yang ditentukan.

0,00 = dokumen laporan monev tidak disampaikan sampai dengan akhir triwulan penilaian.

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "MONEV" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya dengan basis periode penyampaian laporan bukan periode laporan (historical report).

LK-UAKPA 'adalah Nilai kelengkapan, pengungkapan laporan keuangan yang memadai dan ketepatan waktu penyampaian LK BUN tingkat UAKPA KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana disebutkan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PMK 221/PMK.05/2016 serta PMK 229/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah.

KPPN BUN penyaluran TKD menyampaikan 3 Laporan Keuangan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sesuai batas waktu yang telah ditetapkan. Perhitungan atas indikator LK UAKPA dihitung secara rata-rata dari nilai tiap Laporan Keuangan yang disampaikan oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD.

$$LK-UAKPA = \{(nilai\ ketepatan\ waktu \times 0,1) + (nilai\ kelengkapan\ dan\ pengungkapan\ laporan\ keuangan\ yang\ memadai \times 0,9)\}$$

LK tingkat UAKPA BUN disampaikan kepada UAKKPA melalui Nadine dan Portal <http://10.242.231.124/> sesuai ketentuan batas waktu yang ditentukan di atas atau ditentukan lain oleh surat Dirjen Perbendaharaan/ Direktur APK.

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "LK-UAKPA" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka hanya digunakan data pada periode triwulan berkenaan dengan basis periode penyampaian laporan bukan periode laporan (historical report).

Dalam kondisi normal, batas waktu mengacu pada PMK 221/PMK.05/2016 dan kelengkapan mengacu pada PMK 83/PMK.05/2018. Namun dalam kondisi tertentu batas waktu

penyampaian LK dapat juga diatur dengan Nota Dinas/Surat yang diterbitkan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.

Perhitungan LK UAKPA sesuai dengan Kertas Kerja Penilaian LK UAKPA sebagaimana tidak terpisahkan dari manual IKU Nilai Kinerja Penyaluran Transfer Ke Daerah.

REAL

adalah Nilai penyaluran dana dan ketepatan waktu perekaman capaian rincian output Transfer Ke Daerah. Perhitungan nilai persentase penyaluran dana terbatas pada jenis dana transfer DAK Fisik, Dana Desa, dan DAK Nonfisik (BOSP).

Perhitungan nilai capaian indikator REAL dengan formula :

$$\text{REAL} = [((\text{Jumlah Penyaluran TKD}^* / \text{Pagu Alokasi TKD}^*) \times 0,8) + ((\text{Rata-Rata Nilai Ketepatan Waktu Perekaman Capaian Rincian Output}) \times 0,2)]$$

Keterangan :

- TKD* = TKD dengan jenis tertentu antara lain DAK Fisik, Dana Desa, dan DAK Nonfisik (BOSP)

Perhitungan nilai indikator "REAL" dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

1. Penyaluran TKD*:

Perhitungan nilai persentase penyaluran dilakukan tiap semester dengan jenis konsolidasi periode Take Last Known, dengan rincian nilai target sebagai berikut:

Penyaluran/Semester	I	II	Keterangan
DAK Fisik *)	= 10%	= 90%	Nilai Pagu di DAK Fisik diperhitungkan dari nilai Rencana Kegiatan yang telah disetujui Kementerian/ Lembaga
Dana Desa	= 45%	= 98%	Pagu DIPA
DAK Nonfisik	= 40%	= 90%	Pagu DIPA

Dalam hal nilai realisasi penyaluran TKD lebih dari target yang ditetapkan maka tetap diberikan nilai maksimal (100). Sebaliknya apabila kurang diberikan nilai sebesar rasio antara capaian realisasi dengan target pada periode penilaian.

2. Rata-rata nilai ketepatan waktu perekaman rincian capaian output:

Perhitungan nilai ketepatan waktu perekaman capaian output dihitung setiap triwulan sesuai dengan batas waktu perekaman capaian rincian output pada aplikasi SMART-BUN tiap periode paling lambat setiap

tanggal 3 bulan berikutnya. Penilaian rata-rata ketepatan waktu sebagai berikut:

- 100 = perekaman dilakukan tanggal 1 s.d 3 bulan berikutnya tiap periode pelaporan
- 95 = perekaman dilakukan tanggal 4 s.d 5 bulan berikutnya tiap periode pelaporan
- 90 = perekaman dilakukan tanggal 6 s.d 10 bulan berikutnya tiap periode pelaporan
- 0 = perekaman dilakukan setelah tanggal 10 bulan berikutnya tiap periode pelaporan

Data yang digunakan dalam perhitungan bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung ketepatan waktu pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya.

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2024 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

Tabel 3.28

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah

IKU	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah	90	99,74	90	99,74	90	99,74	90	99,74

Tujuan IKU:

Untuk mengetahui kinerja Pemda, serta KPA penyaluran DAK dan Dana Desa dalam kegiatan pelaksanaan anggaran penyaluran transfer ke daerah secara optimal sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

Isu Utama:

- Mulai TA 2024 Seluruh Transfer ke Daerah disalurkan melalui KPPN
- KPPN harus melakukan input potongan dan penundaan (perlu ketelitian)
- Perubahan PMK DAK FISIK dan Dana Desa

Implikasi:

- Peralihan aplikasi semua TKD ke OMSPAN TKD
- Supplier baru, KPPN harus input manual
- No rek Supplier dari Aplikasi K/L berpotensi tidak aktif
- tidak dapat disalurkan DAK Fisik untuk kegiatan yang tidak didaftarkan pada OMSPAN

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Berkoordinasi dengan Dinas Terkait dan Dit PA dan DJPK
- Berkoordinasi dengan pemda terkait penyaluran Dana Fisik
- Pemahaman peraturan terkait mekanisme baru dana BOS

Rekomendasi Rencana Aksi

- Aktif berkoordinasi dengan Dit. PA, DJPK, dan Pemerintah Daerah
- Koordinasi dengan Pemda untuk penyaluran dokumen DF tepat waktu
- Aktif komunikasi dan monev OTS dengan pemda agar pelaksanaan rekonsiliasi sisa DAK Fisik dan BA segera terselesaikan
- Pemberian JUKNIS yang sudah lengkap dan mudah difahami

9. Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan

Implementasi Digipay diukur dari progres capaian implementasi Digipay Satu dalam rangka penggunaan Uang Persediaan yang bersumber dari Rupiah Murni dan/atau PNBPN. Pelaksanaan Digipay diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-7/PB/2022 dan aturan/kebijakan teknis yang diterbitkan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara, antara lain Surat Direktur PKN Nomor ND-1209/PB.3/2021 tanggal 30 Juli 2021, ND-221/PB.3/2022 tanggal 10 Februari 2022 dan ND-315/PB.3/2023 tanggal 27 Februari 2023. Capaian implementasi Digipay diukur melalui parameter jumlah transaksi.

Mendorong budaya transaksi non tunai (cashless) pada Satker Kementerian Negara/Lembaga merupakan salah satu upaya untuk memitigasi risiko penyimpangan dalam pengelolaan kas yang dapat menimbulkan kerugian negara. Implementasi rekening virtual milik Satker Kementerian Negara/Lembaga dapat dioptimalkan dalam rangka mendorong Bendahara Satker agar meningkatkan transaksi non tunai melalui penggunaan Cash Management System (CMS) rekening virtual dan mengurangi kas tunai di brankas untuk kebutuhan transaksi tunai.

IKU Implementasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP) dihitung dengan membandingkan jumlah transaksi KKP per triwulan dibandingkan dengan jumlah satker yang mempunyai UP KKP yang telah ditetapkan oleh KPPN

IKU terdiri dari 3 komponen yaitu:

- A. Implementasi Digipay
- B. Implementasi CMS
- C. Implementasi KKP

Formula Capaian =

Capaian IKU = (Indeks Digipay + Indeks CMS + Indeks KKP) / 3

Digipay

$$\frac{\sum \text{Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu}}{\sum \text{Target Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu}} \times 100\%$$

Target TW 1 : Transaksi Berdasarkan Jumlah Satker UP Mitra KPPN

Target TW 2 : Transaksi Berdasarkan Jumlah Satker UP Mitra KPPN

Target TW 3 : Transaksi Berdasarkan Jumlah Satker UP Mitra KPPN

Target TW 4 : Transaksi Berdasarkan Jumlah Satker UP Mitra KPPN

1. Indeks 5 jika jumlah Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu dibandingkan dengan target >100%

2. Indeks 4 jika jumlah Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu dibandingkan dengan target > 70% s.d. <100%
3. Indeks 3 jika jumlah Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu dibandingkan dengan target antara < 70% s.d. > 50%
4. Indeks 2 jika jumlah Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu dibandingkan dengan target antara < 50% s.d. > 30%
5. Indeks 1 jika jumlah Transaksi pada Aplikasi Digipay Satu dibandingkan dengan target < 30%

CMS

$$\% \text{ Transaksi CMS} = \frac{\sum(\text{Transaksi Melalui CMS}) \text{ s.d. Triwulan Berkenaan}}{\sum(\text{Transaksi Melalui CMS}) \text{ s.d. Triwulan Berkenaan}} \times 100\%$$

Target Trajectory Triwulan I	Target Trajectory Triwulan II	Target Trajectory Triwulan III	Target Trajectory Triwulan IV
15%	30%	50%	70%

1. Indeks 5 jika persentase Transaksi CMS > 100% dari target trajectory
2. Indeks 4 jika persentase Transaksi CMS > 85% s.d. ≤100% dari target trajectory
3. Indeks 3 jika persentase Transaksi CMS > 70% s.d. ≤85% dari target trajectory
4. Indeks 2 jika persentase Transaksi CMS > 40% s.d. ≤70% dari target trajectory
5. Indeks 1 jika persentase Transaksi CMS ≤ 40% dari target trajectory

KKP

$$\% \text{ Jumlah Transaksi KKP} = \frac{\sum \text{Transaksi KKP s.d. Triwulan ke-n}}{\sum \text{Satker Lingkup KPPN yang mempunyai UP KKP}} \times 100\%$$

Keterangan:

n=jumlah triwulan

1. Indeks 5 jika persentase Jumlah Transaksi KKP > 70%
2. Indeks 4 jika persentase jumlah transaksi KKP ≥50% s.d. ≤70%
3. Indeks 3 jika persentase jumlah transaksi KKP ≥40% s.d. <50%
4. Indeks 2 jika persentase jumlah transaksi KKP ≥30% s.d. <40%

5. Indeks 1 jika persentase jumlah transaksi KKP <30%

Tabel 3.29

Penjelasan Capaian IKU Indeks Kualitas Implementasi Digipay

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Capaian Digipay	5	5	5	5

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Grafik 3.3

Capaian IKU Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan 2020-2024



Tabel 3.30

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	4	5

Tujuan :

Mengukur tingkat keberhasilan Kementerian Keuangan melakukan disrupti teknologi (digitalisasi) pengelolaan kas yang modern, simple dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan APBN yang ekspansif dan konsolidatif terhadap

pemulihan ekonomi terutama dalam akselerasi transaksi digital penggunaan uang persediaan melalui platform belanja pemerintah yang memberdayakan UMKM.

Isu Utama :

1. Belum terbangun budaya cashless dalam setiap transaksi keuangan di lingkup KL/Satker.

Implikasi :

Kurangnya komitmen para pimpinan untuk menyukseskan sistem pengadaan belanja melalui *marketplace/e-commerce* sekalipun telah membuat Nota Kesepahaman bersama

Tindakan yang telah dilaksanakan :

- Melaksanakan sosialisasi, workshop, pendampingan untuk para satker dan vendor potensial baik secara formal maupun non formal, *offline* maupun *online*, serta dilakukan secara periodik
- Memperkenalkan produk-produk baru yang telah bergabung pada *digipay* melalui group media sosial yang telah dibentuk, guna menumbuhkan semangat satker dalam bertransaksi.
- Melibatkan pihak perbankan untuk terlibat aktif dalam setiap kegiatan.

Rekomendasi Rencana Aksi :

- *On the Spot* kepada vendor potensial untuk bergabung dengan *digipay* (perlu dukungan dana).
- Terus melakukan pendampingan satker yang akan memulai transaksi *DIGIPay*

10. Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara merupakan laporan yang dibuat oleh Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang negara. Berdasarkan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN, penyampaian LPJ Bendahara beserta lampirannya kepada KPPN dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah bulan yang

bersangkutan berakhir atau hari kerja sebelumnya apabila tanggal 10 (sepuluh) jatuh pada hari libur. Penyampaian LPJ Bendahara ke KPPN dilakukan menggunakan Aplikasi SPRINT dan/atau Aplikasi SAKTI yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan c.q. DJPb.

KPPN melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara yang diterimanya berdasarkan indikator verifikasi LPJ Bendahara yang telah ditetapkan dalam PER-3/PB/2014 jo. PER-27/PB/2019 atau PER-47/PB/2014. Dalam hal hasil verifikasi menyatakan benar, KPPN mengesahkan (validasi) LPJ Bendahara. Namun dalam hal hasil verifikasi menyatakan salah, KPPN mengembalikan (menolak) LPJ Bendahara untuk dilakukan perbaikan oleh Bendahara.

Selanjutnya berdasarkan ketentuan Pasal 44, KPPN menyampaikan Daftar LPJ Bendahara (yang telah dilakukan verifikasi dan validasi) kepada Kanwil DJPb paling lambat 15 (lima belas) hari kerja bulan berikutnya.

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik penyusunan LPJ Bendahara yang bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU triwulan I 2024 merupakan rata-rata data bulan Desember 2023, bulan Januari 2024, dan Februari 2024. Sedangkan data realisasi IKU triwulan II 2024 merupakan rata-rata data bulan Maret, April dan Mei 2024. Dst.

Formula:

$$\frac{\sum \text{LPJ Bendahara (Pengeluaran, Penerimaan, dan BLU) yang divalidasi KPPN tepat waktu}}{\sum \text{LPJ Bendahara (Pengeluaran, Penerimaan, dan BLU) yang seharusnya disampaikan ke KPPN}} \times 100\%$$

Indeks kualitas LPJ Bendahara K/L sebagai berikut:

Indeks 4: Jika memperoleh nilai $99,5\% < x \leq 100\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Indeks 3,5: Jika memperoleh nilai $99\% < x \leq 99,5\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Indeks 3: Jika memperoleh nilai $98,5\% \leq x \leq 99\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Indeks 2,5: Jika memperoleh nilai $95\% < x < 98,5\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Indeks 2: Jika memperoleh nilai $90\% < x \leq 95\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Indeks 1: Jika memperoleh nilai $\leq 90\%$ LPJ Bendahara yang divalidasi KPPN tepat waktu

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Tabel 3.31

**Penjelasan Capaian Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban
Bendahara K/L**

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	222	222	222	222
LPJ Bendahara yang seharusnya disampaikan ke KPPN	222	222	222	222
Capaian	100%	100%	100%	100%
Indeks	4	4	4	4

Grafik 3.4

**Capaian IKU Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L
2020-2024**



Tabel 3.32

**Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks kualitas Laporan
Pertanggungjawaban Bendahara K/L**

IKU	2020	2021	2022	2023	2024
-----	------	------	------	------	------

	Targe t	Real .	Targe t	Real .	Targe t	Real .	Targe t	Real .	Targe t	Real .
Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaba n Bendahara K/L	-	-	-	-	-	-	-	-	3	4

Tujuan IKU:

IKU ini bertujuan untuk mengukur kualitas dan tingkat kepatuhan Bendahara Satker dalam menyusun dan menyampaikan LPJ Bendahara ke KPPN.

Isu Utama:

Bendahara Satker menyelesaikan penyusunan LPJ dan menyampaikan ke KPPN mendekati batas waktu yang ditentukan (tanggal 10 bulan berikutnya).

Implikasi:

Keterlambatan akan berpengaruh pada capaian IKU

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan bendahara satker secara intensif pada setiap periode penyampaian LPJ

Rekomendasi Rencana Aksi

- Memberikan pemahaman dan melakukan monitoring penyampaian LPJ Bendahara setiap bulan kepada satker

11. Tingkat Implementasi Penajaman Tugas *Financial Advisory*

Dalam rangka percepatan pembangunan dan pengembangan perekonomian regional, tugas dan fungsi instansi vertikal DJPb telah bertransformasi untuk menjalankan peran sebagai Treasurer, Regional Chief Economist dan Financial Advisor sebagai dalam mengawal pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di daerah.

IKU ini diukur berdasarkan implementasi Financial Advisor di KPPN dengan ruang lingkup:

1. Implementasi Central Government Advisory;
2. Implementasi Local Government Advisory; dan
3. Implementasi Special Mission Advisory.

IKU ini merupakan perwujudan sinergi dan kolaborasi KPPN dalam percepatan dan pengembangan ekonomi regional yang berfokus pada pelaksanaan rangkaian kegiatan advisory kepada stakeholder sebagaimana framework Financial Advisor sebagaimana disampaikan melalui Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Nomor ND-3369/PB.1/2023 tanggal 12 Oktober 2023.

Formula:

Capaian IKU diukur dari implementasi 3 (tiga) komponen *Financial Advisor* dengan *trajectory* sebagai berikut:

Komponen	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Implementasi <i>Central Government Advisory</i>	100%	50%	50%	50%
Implementasi <i>Local Government Advisory</i>		30%	30%	30%
Implementasi <i>Special Mission Advisory</i>		20%	20%	20%
TOTAL	100%	100%	100%	100%

Keterangan:
Maksimal capaian 100%

Triwulan I

PERSIAPAN IMPLEMENTASI FINANCIAL ADVISOR:

Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tentang "TIM KERJA IMPLEMENTASI *FINANCIAL ADVISOR* PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAN NEGARA TAHUN 2024" **paling lambat tanggal 29 Maret 2024** dengan substansi:

1. Tim *Central Government Advisory* di lead oleh Seksi MSKI/PDMS;
2. Tim *Local Government Advisory* di lead oleh Seksi Bank/Vera; dan
3. Tim *Special Mission Advisory* di lead oleh Seksi Bank.

Tiap-tiap pegawai dapat menduduki paling sedikit 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) kelompok Tim dengan mempertimbangkan komposisi, kualitas, dan kapabilitas SDM.

100% : Keputusan Kepala KPPN ditetapkan sebelum batas waktu

80% : Keputusan Kepala KPPN ditetapkan tepat waktu

50% : Keputusan Kepala KPPN ditetapkan 1-5 hari kerja setelah batas waktu

30% : Keputusan Kepala KPPN ditetapkan lebih dari 5 hari kerja setelah batas waktu

0% : Keputusan Kepala KPPN tidak ditetapkan

Triwulan II

FORMULA = (Nilai rata2 CG x 50%) + (Nilai rata2 LG x 30%) + (Implementasi SM x 20%)

***Formula bagi KPPN yang tidak melakukan penyaluran TKD (tidak melakukan LG)**

=((Nilai rata2 CG x 50%) + (Implementasi SM x 20%)):70 x 100

IMPLEMENTASI CENTRAL GOVERNMENT ADVISORY (CG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi *Central Government Advisory*" sebagaimana tertuang dalam "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI LOCAL GOVERNMENT ADVISORY (LG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring *Local Government Advisory*" dan "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI SPECIAL MISSION ADVISORY (SM):

Pelaksanaan rangkaian kegiatan *special mission advisory* oleh KPPN dalam memetakan potensi dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

100% = dilakukan penyampaian, pengisian, dan pemetaan kertas kerja

80% = dilakukan penyampaian dan pengisian kertas kerja

50% = dilakukan penyampaian kertas kerja

0% = Tidak dilakukan penyampaian kertas kerja

Triwulan III

(Nilai rata2 CG x 50%) + (Nilai rata2 LG x 30%) + (Implementasi SM x 20%)

***Formula bagi KPPN yang tidak melakukan penyaluran TKD (tidak melakukan LG)**

=((Nilai rata2 CG x 50%) + (Implementasi SM x 20%)):70 x 100

IMPLEMENTASI CENTRAL GOVERNMENT ADVISORY (CG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi *Central Government Advisory*" sebagaimana tertuang dalam "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI LOCAL GOVERNMENT ADVISORY (LG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring *Local Government Advisory*" dan "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI SPECIAL MISSION ADVISORY (SM):

Pelaksanaan rangkaian kegiatan *special mission advisory* oleh KPPN dalam memetakan potensi dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

100% = dilakukan penyampaian, pengisian, dan pemetaan kertas kerja

80% = dilakukan penyampaian dan pengisian kertas kerja

50% = dilakukan penyampaian kertas kerja

0% = Tidak dilakukan penyampaian kertas kerja

Triwulan IV

FORMULA = (Nilai rata2 CG x 50%) + (Nilai rata2 LG x 30%) + (Implementasi SM x 20%)

***Formula bagi KPPN yang tidak melakukan penyaluran TKD (tidak melakukan LG)**

=((Nilai rata2 CG x 50%) + (Implementasi SM x 20%)):70 x 100

IMPLEMENTASI CENTRAL GOVERNMENT ADVISORY (CG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi *Central Government Advisory*" sebagaimana tertuang dalam "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI LOCAL GOVERNMENT ADVISORY (LG):

Nilai rata-rata "Kertas Kerja Monitoring *Local Government Advisory*" dan "Rekapitulasi Kertas Kerja Monitoring *Financial Advisor*" sesuai dengan detail pelaporan dan ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk teknis/naskah dinas Pedoman Pelaksanaan *Financial Advisor* Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

IMPLEMENTASI SPECIAL MISSION ADVISORY (SM):

Pelaksanaan rangkaian kegiatan *special mission advisory* oleh KPPN dalam memetakan potensi dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

100% = dilakukan penyampaian, pengisian, dan pemetaan kertas kerja

80% = dilakukan penyampaian dan pengisian kertas kerja

50% = dilakukan penyampaian kertas kerja

0% = Tidak dilakukan penyampaian kertas kerja

IKU ini ditetapkan dengan target 80% dari skala 100% dan penilaian dilakukan setiap triwulan.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Tabel 3.33

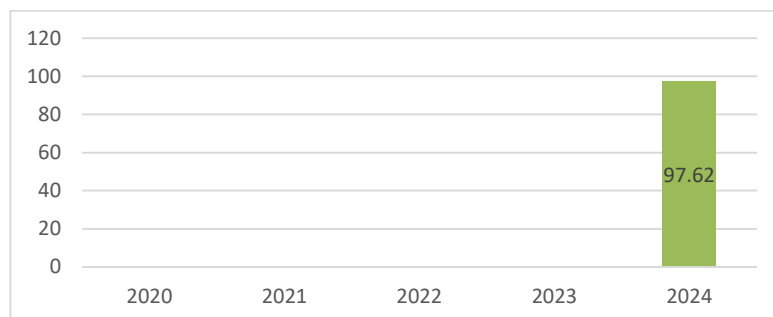
Penjelasan Capaian IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas *Financial Advisory*

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
<i>Implementasi Central Government Advisory</i>	100%	47,17%	47,94%	48,26%
<i>Implementasi Local Government Advisory</i>		28,83%	29,10%	29,16%

<i>Implementasi Special Mission Advisory</i>		20,00%	20,00%	20,00%
Capaian	100%	96,00%	97,04%	97,62%

Grafik 3.5

Capaian IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas *Financial Advisory* 2020-2024



Tabel 3.34

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Tingkat Implementasi Penajaman Tugas *Financial Advisory*

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Tingkat Implementasi Penajaman Tugas <i>Financial Advisory</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	80%	97,62%

Tujuan IKU:

Mendukung pengembangan peran KPPN sebagai *Financial Advisor*.

Isu Utama:

- Penjelasan manual IKI serta format pelaporan terkait Tingkat implementasi penajaman tugas *Financial Advisory* baru disampaikan pada akhir triwulan

Implikasi:

Adanya kemungkinan ketidaktercapaannya IKI Tingkat implementasi penajaman tugas *Financial Advisory*.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melaksanakan seluruh rangkaian standardisasi kegiatan manajemen KPPN
- Melengkapi dokumentasi terkait kegiatan yang telah dilaksanakan
- Melaksanaan Monev PA dan implementasi FA sesuai ST-56/KPN.2901/2024 tgl 5 Juni 2024
- Laporan Kegiatan Financial Advisory TW II 2024 sesuai ND-264/KPN/2901/2024 tanggal 5 Juli 2024
- Laporan Kegiatan Financial Advisory TW III 2024 sesuai ND-392/KPN.2901/2024 tgl 4 Oktober 2024
- Laporan Kegiatan Financial Advisory TW IV 2024 sesuai ND-27/KPN.2901/2025 tgl 7 Januari 2025

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melakukan koordinasi antar seksi terkait pemenuhan kegiatan implementasi penajaman tugas *financial advisory*.

12. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

Sebagaimana amanat Menteri Keuangan dalam KMK Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, bahwa seluruh unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan perlu mendorong peningkatan implementasi pengelolaan kinerja secara berkelanjutan. Sebagai salah satu langkah untuk mendorong komitmen pimpinan unit dan seluruh pegawai terhadap peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, Manajer Kinerja Organisasi DJPb melaksanakan penilaian terhadap implementasi pengelolaan kinerja di masing-masing unit kerja di lingkungan DJPb.

Penilaian implementasi pengelolaan kinerja tersebut difokuskan terhadap hasil capaian kinerja yang telah direalisasikan, serta pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja berlandaskan *Strategy Focused Organization* (SFO).

Penilaian tersebut dilaksanakan terhadap 2 (dua) parameter sebagai berikut:

- a. Nilai kuantitatif pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja
- b. NKO unit kerja tahun 2024

IKU ini diukur berdasarkan rata-rata capaian nilai pengelolaan kinerja pada seluruh unit dengan target sebesar 85.

Sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-1/PB/2023 tentang Perubahan atas PER-24/PB/2019 tentang Pedoman Pembinaan dan Supervisi Pelaksanaan Tugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, setiap Kantor Wilayah DJPb wajib melakukan pembinaan dan supervisi pada KPPN di lingkup wilayah kerjanya secara periodik 2 (dua) kali dalam setahun.

Dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan yang berorientasi kepada kepentingan dan kepuasan masyarakat, Kanwil melalui tim Pembinaan dan Supervisi KPPN melakukan penilaian dan mapping kinerja KPPN di lingkup wilayah kerjanya berdasarkan indikator-indikator pada setiap komponen berikut:

1. Treasury
2. Pengelola Fiskal, Representasi Kemenkeu di Daerah, dan Special Mission
3. Financial Advisor
4. Tata Kelola Internal

Kemudian, berdasarkan Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-2232/PB.1/2022 dan ND-3173/PB.1/2022, Laporan Hasil Pembinaan dan Supervisi KPPN harus memuat penilaian terhadap penilaian ISO 9001:2015 dan Standarisasi Penyampaian Penguatan dan Pengembangan Peran KPPN melalui Standardisasi Kegiatan Manajemen KPPN.

Pengisian realisasi IKU bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU semester I tahun 2024 merupakan hasil pembinaan semester II tahun 2023. Sedangkan realisasi IKU Semester II tahun 2024 merupakan hasil pembinaan semester I tahun 2024.

IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

- A. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization
- B. Nilai kinerja hasil pembinaan dan supervisi pada KPPN

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Formula:

Triwulan I = (50% indeks capaian komponen rekomendasi LHPS + 50% indeks capaian ketepatan waktu penyampaian laporan SFO)
 Triwulan II = (50% indeks capaian komponen nilai LHPS + 50% indeks capaian ketepatan waktu penyampaian laporan SFO)
 Triwulan III = (50% indeks capaian komponen rekomendasi LHPS + 50% indeks capaian ketepatan waktu penyampaian laporan SFO)
 Triwulan IV = (50% x indeks capaian komponen SFO) + (50% x indeks capaian komponen nilai LHPS)

A. SFO

Nilai SFO target 85

*Jika menjadi unit sampel maka penilaian dari Kantor Pusat DJPb

*Jika tidak menjadi unit sampel maka penilaian dari Kanwil DJPb

Triwulan IV

Nilai SFO/target (85)

B. Nilai hasil pembinaan dan supervisi

Nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb

Target = 8.9

Realisasi IKU

Triwulan II

Nilai LHPS Semester 2 2023/target (8,9)

Triwulan IV

(50% x Nilai LHPS Semester 2 2023) + (50% x Nilai LHPS Semester 1 2024)/target (8,9)

C. Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan peningkatan kualitas pengelolaan kinerja (target indeks 4)

Indeks 5	Laporan disampaikan lebih dari 3 hari sebelum batas waktu
Indeks 4,5	Laporan disampaikan 1 s.d. 3 hari sebelum batas waktu
Indeks 4	Laporan disampaikan tepat waktu
Indeks 3,5	Laporan disampaikan 1 hari setelah batas waktu
Indeks 3	Laporan disampaikan 2 hari setelah batas waktu
Indeks 2,75	Laporan disampaikan 3-4 hari setelah batas waktu
Indeks 2,5	Laporan disampaikan 5-6 hari setelah batas waktu
Indeks 2	Laporan disampaikan 7-8 hari setelah batas waktu
Indeks 1	Laporan disampaikan lebih dari 8 hari setelah batas waktu

D. Penyelesaian rekomendasi

$$\frac{\sum \text{Jumlah rekomendasi pembinaan Kanwil yang ditindaklanjuti KPPN secara tepat waktu}}{\sum \text{Jumlah rekomendasi dari hasil pembinaan Kanwil}} \times 100$$

Triwulan I

Rekomendasi LHPS Semester 2 2023

Triwulan III

Rekomendasi LHPS Semester 1 2024

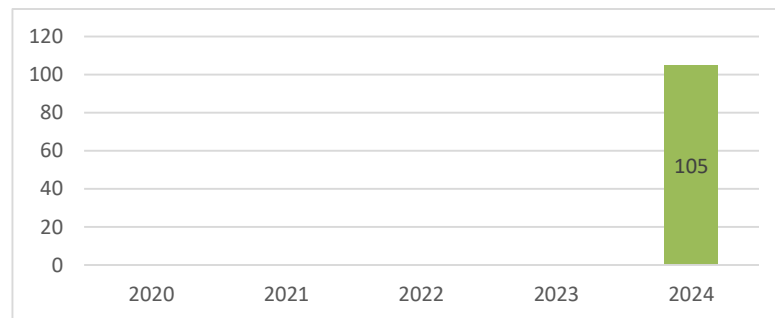
Tabel 3.35

Penjelasan Capaian Nilai kualitas pengelolaan SDM

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Target	100	100	100	100
Capaian	110,3	105	105	105

Grafik 3.6

Capaian IKU Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi 2020-2024



Tabel 3.36

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi	-	-	-	-	-	-	-	-	100	105

Tujuan IKU:

Meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kinerja di KPPN.

Isu Utama:

- Dalam rangka mendorong komitmen pimpinan dan seluruh pegawai terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di KPPN Gorontalo dilakukan langkah-langkah peningkatan kualitas kinerja. Sebagai bentuk apresiasi terhadap upaya-upaya peningkatan kualitas kinerja di lingkungan ditjen perbendaharaan,

kantor pusat ditjen perbendaharaan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di unit-unit masing-masing.

- Langkah-Langkah peningkatan kualitas kinerja di lingkungan ditjen perbendaharaan berpengaruh pada tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

Implikasi:

Berpengaruh pada nilai IKI Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Telah dilaksanakan kegiatan dan dipenuhi dokumen sesuai matriks Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Tahun 2024

Rekomendasi Rencana Aksi

- Merutinkan pelaksanaan dialog kinerja organisasi

13. Nilai kualitas pengelolaan SDM

Tingkat akulturasi learning organization merupakan nilai yang merepresentasikan level pembudayaan organisasi pembelajar unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Learning organization (organisasi pembelajar) adalah organisasi yang secara terus menerus dan terencana memfasilitasi anggotanya agar mampu terus menerus berkembang dan mentransformasi diri baik secara kolektif maupun individual dalam usaha mencapai hasil yang lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan bersama antara organisasi dan individu di dalamnya (KEP-140/PP/2017).

Aktivitas implementasi LO diukur melalui 8 (delapan) subkomponen, sebagai berikut:

- a. Pendokumentasian dan pengorganisasian:

Mengukur partisipasi unit kerja dalam pendokumentasian pengetahuan terkait pengelolaan keuangan negara yang diwujudkan dalam penyusunan aset intelektual dan publikasinya dalam Pusat Pengetahuan pada Kemenkeu Learning Center 2.

- b. Analisis Kebutuhan Pembelajaran:

Organisasi berpartisipasi aktif dalam analisis kebutuhan pembelajaran berdasarkan isu strategis yang terdapat pada unit kerja. Proses analisis tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan pembelajaran terintegrasi pada unit kerja

c. Desain Pembelajaran:

Mengukur partisipasi unit kerja dalam menentukan jenis dan model pembelajaran terintegrasi yang dibutuhkan pegawai per semester melalui penyusunan Individual Development Plan (IDP) beserta penyampaian dokumen bukti pembelajaran sesuai ketentuan pada KMK 350/KMK.011/2022."

d. Evaluasi pembelajaran:

Mengukur partisipasi unit kerja dalam mendorong penyelesaian penugasan pembelajaran oleh pegawai dan partisipasi dalam pelaksanaan evaluasi pascapembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.

e. Pembelajaran terstruktur:

Mengukur akurasi pengiriman peserta pelatihan oleh unit kerja dalam program pembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.

f. Belajar dari pengalaman kerja:

Mengukur tingkat akomodasi unit kerja bagi pegawai untuk melaksanakan pembelajaran melalui praktik langsung dalam pekerjaan.

g. Kinerja organisasi:

Mengukur dampak pembelajaran yang dilaksanakan pegawai terhadap perbaikan kinerja organisasi, melalui penciptaan inovasi di unit kerja.

h. Pimpinan sebagai pengajar:

Mengukur keterlibatan pimpinan dalam proses pembelajaran di unit kerja melalui perannya sebagai pengajar (sumber belajar) dalam berbagai kegiatan.

Panduan implementasi LO tahun 2024 dapat berpedoman pada tautan berikut:

<https://linktr.ee/LODJPb>

Nilai Capaian IKU diperoleh dari hasil verifikasi atas dokumen bukti pendukung atas aktivitas LO yang dijabarkan pada Komponen dan Subkomponen penyusun IKU LO DJPb Tahun 2023 di atas. Dokumen bukti diunggah pada Aplikasi Training Modul Learning Organization. Selanjutnya, dokumen tersebut akan diverifikasi oleh Tim Implementasi LO Pusat pada Bagian SDM Sekretariat DJPb.

Mewujudkan implementasi kebhinanekaan di lingkungan Kementerian Keuangan melalui program/kegiatan kebhinanekaan, sehingga pegawai menerapkan sikap dan

perilaku/kebiasaan yang mencerminkan 4 (empat) bidang bintang yakni bintang ideologi, bidang rohani, bidang kompetensi, bidang kejiwaan berdasarkan KMK No.467/KMK.01/2023 tentang Pembinaan Mental di Lingkungan Kementerian Keuangan, sehingga terbentuk pegawai Kementerian Keuangan yang berjiwa nasionalisme, berintegritas, unggul, dan memiliki kesehatan fisik dan mental yang optimal.

IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

A. Implementasi Learning Organization

B. Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan

Formula:

$$\text{Capaian} = (50\% \times \text{Indeks Capaian Implementasi LO}) + (50\% \times \text{Indeks Capaian Pelaksanaan Kebintalan})$$

A. Implementasi LO (target 90)

Nilai Tingkat Implementasi Learning Organization = $(\sum \text{Nilai Subkomponen})/8$ / target LO per triwulan

Target LO

Triwulan I

30

Triwulan II

50

Triwulan III

70

Triwulan IV

90

B. Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan (target 80)

Parameter diukur berdasarkan tiga aspek, yaitu:

- 1) pelaksanaan kegiatan bintang
- 2) kuesioner/feedback penilaian kegiatan kebintalan
- 3) kepatuhan pelaporan

Mekanisme pengukuran efektivitas dilakukan melalui:

- 1) data pelaksanaan kegiatan kebintalan oleh Pejabat Administrator (minimal dua kegiatan per triwulan, masing-masing kegiatan pada satu bidang bintang)
- 2) kuesioner/feedback penilaian pelaksanaan kegiatan kebintalan (diselenggarakan oleh Biro SDM, Setjen)
- 3) kepatuhan pengiriman laporan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/non eselon sesuai dgn waktu yang ditetapkan

Tingkat kualitas pelaksanaan kegiatan/program kebintalan adalah gabungan dari tiga parameter (sesuai bobot masing-masing) sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Kegiatan

Nilai

Jumlah Kegiatan per Triwulan

120	4 kegiatan
110	3 kegiatan
80	2 kegiatan
70	1 kegiatan

2. Feedback peserta

Rata-rata nilai kuesioner feedback penilaian implementasi kebintalan:

Indeks	Nilai	Interpretasi
4	100	sangat efektif
3,50 - 3,99	80	efektif
2,50- 3,49	60	kurang efektif
> 2,49	40	tidak efektif

3. Kepatuhan pelaporan

Nilai	Waktu kepatuhan pelaporan
110	sebelum batas waktu
100	sesuai batas waktu
80	1- 3 hari setelah batas waktu
50	> 3 hari setelah batas waktu

Catatan:

- Berdasarkan laporan dari masing-masing jabatan administrator, pejabat pimpinan tinggi pratama/non eselon menyampaikan laporan tersebut kepada pengelola bintal unit jabatan pimpinan tinggi madya/non eselon (masing-masing unit)
- Setiap Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan kompilasi laporan

Tingkat Kualitas Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan

Triwulan I s.d. III: (80% x pelaksanaan kegiatan) + (20% x nilai kepatuhan pelaporan)

Triwulan IV: (60% x pelaksanaan kegiatan) + (30% feedback peserta) + (10% x nilai kepatuhan pelaporan)

Target Triwulan I s.d. III: Pelaksanaan Kegiatan + Kepatuhan Pelaporan

Target Triwulan IV: Pelaksanaan Kegiatan + Feedback Peserta + Kepatuhan Pelaporan

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

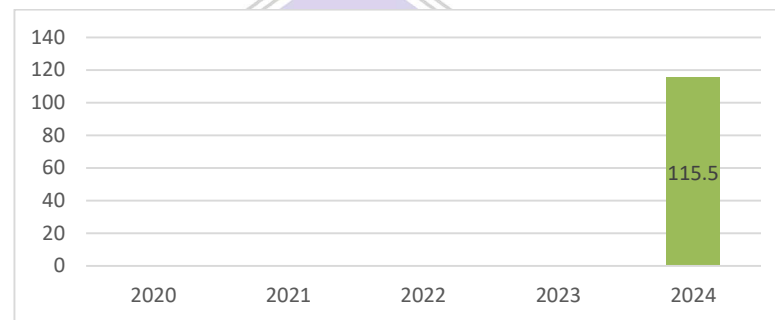
Tabel 3.37

Penjelasan Capaian Nilai kualitas pengelolaan SDM

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Target	100	100	100	100
Capaian	141	152,5	137,5	115,5

Grafik 3.7

Capaian IKU Nilai kualitas pengelolaan SDM 2020-2024



Tabel 3.38

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai kualitas pengelolaan SDM

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Nilai kualitas pengelolaan SDM	-	-	-	-	-	-	-	-	100	115,5

Tujuan IKU:

IKU ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana kualitas Unit Kerja di lingkungan DJPb sebagai organisasi pembelajar dengan dukungan strategi Kemenkeu Corporate University sesuai KMK nomor 283/KMK.011/2021 dan KMK nomor 2/KM.011/2022.

Isu Utama:

- Pemenuhan dokumen Learning Organization untuk tiap-tiap subkomponen dan kegiatan bimbingan mental yang harus terus dilakukan secara berkala
- Pemenuhan dokumen tersebut berpengaruh pada tingkat kualitas pengelolaan SDM

Implikasi:

Berpengaruh pada nilai IKI Nilai kualitas pengelolaan SDM.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Telah dilaksanakan kegiatan sesuai dengan sub-komponen implementasi LO
- Telah dipenuhi dokumen terkait implementasi LO
- Telah melaksanakan kegiatan kebintalan dan membuat laporan pembinaan mental

Rekomendasi Rencana Aksi

- Memenuhi kegiatan dan dokumen sesuai dengan output yang diminta pada panduan implementasi LO sesuai dengan penjelasan
- Melaksanakan kegiatan kebintalan dan membuat laporan pembinaan mental sebelum batas akhir.

14. Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal

Nilai hasil evaluasi merupakan hasil penilaian terhadap pelaksanaan tugas kepatuhan internal yang diimplementasikan pada unit kerja di lingkungan Kantor Pusat, Badan Layanan Umum (BLU), Kantor Wilayah DJPb, dan KPPN. Penilaian pelaksanaan tugas Kepatuhan Internal dilaksanakan oleh:

- a. Unit Kepatuhan Internal Tingkat I (UKI-I) terhadap pelaksanaan tugas Kepatuhan Internal pada Direktorat, Kantor Wilayah, dan BLU di lingkup Ditjen Perbendaharaan Penilaian tersebut dilakukan oleh Sekretariat DJPb c.q. Bagian Kepatuhan Internal;
- b. Unit Kepatuhan Internal Tingkat II (UKI-II) terhadap pelaksanaan tugas Kepatuhan Internal lingkup KPPN di wilayah kerjanya.

Penilaian tersebut dilaksanakan dengan berpedoman pada Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-102/PB/2023 tentang Pedoman Penilaian

Pelaksanakan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Unsur-unsur penilaian pelaksanaan tugas kepatuhan internal pada KPPN, terdiri atas:

1. Penerapan manajemen risiko (bobot: 35%)
2. Pelaksanaan Pemantauan Pengendalian Intern, Pengendalian Gratifikasi, Pelaporan LHKPN, serta Pemantauan Penegakan Integritas dan Nilai Etika (PPINE) (bobot: 55%)
3. Pengelolaan Pengaduan dan Tindak Lanjut Rekomendasi atas Laporan Hasil Audit (LHA) Aparat Pengawas Fungsional (bobot: 10%)

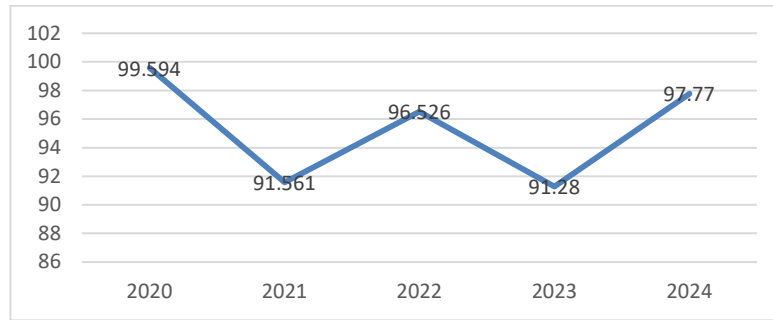
Formula IKU ini adalah Hasil penilaian pelaksanaan tugas KI dari Kantor Wilayah DJPb.

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat take last known dan tahunan. Capaian IKU ini berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Nomor KEP-147/WPB.29/2024 tanggal 19 Desember 2024 tentang Penetapan Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Tahun 2024. KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 97.77.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2020 sebesar 99,594, pada tahun 2021 sebesar 91,561, pada tahun 2022 sebesar 96,526, pada tahun 2023 sebesar 91,28 dan pada tahun 2024 sebesar 97,77.

Grafik 3.8

Capaian IKU Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal 2020-2024



Tabel 3.39
Perbandingan Target dan Realisasi IKU Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Ketaatan Internal

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Evaluasi Pelaksanaan Tugas Ketaatan Internal	80	99.594	83	91.561	85	96.526	86	91.28	86	97.77

Tujuan:

Untuk mendukung peningkatan pelaksanaan tugas ketaatan internal di KPPN

Isu Utama:

Pelaporan/evaluasi atas pelaksanaan pemantauan pengendalian intern bersifat dinamis sehingga penyesuaian-penyesuaian terkait dengan format, mekanisme dan periode harus segera dilakukan secara konsisten karena akan berdampak pada hasil penilaian evaluasi. Penilaian hasil evaluasi penerapan PPI dilakukan oleh Kanwil DJPb.

Implikasi:

Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Ketaatan Internal yang kurang maksimal

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Menyusun laporan dan menyampaikannya secara tepat waktu.

- Menyusun laporan PPI dengan format baru sesuai KMK 940
- Melakukan update ketentuan terkait pemantauan pengendalian intern
- Menyusun laporan PPI dengan format baru sesuai KMK Nomor 940 Tahun 2017 tentang Kerangka Kerja Kerangka Kerja Pemantauan Pengendalian Internal dan Pedoman Pemantauan Pengendalian Internal Di Lingkungan Kementerian Keuangan

Rekomendasi Rencana Aksi

Membuat kalender pelaporan KI

15. Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN

Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA.

Perhitungan IKU ""Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran"" Kementerian Keuangan mengacu pada Surat Edaran Nomor 8/MK.1/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tata Cara Penghitungan Indikator Kinerja Utama Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kemenkeu.

Ruang lingkup perhitungan IKU ""Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran"" mencakup aspek kualitas serta aspek tata kelola dan administratif yang ada pada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan. Aspek kualitas didapat atas capaian Output. Aspek tata kelola dan administratif didapat atas capaian kualitas pelaksanaan anggaran pada komponen Realisasi anggaran, Halaman III DIPA, Revisi DIPA, Penyelesaian Tagihan, dan Data Kontrak. Formula perhitungan capaian dan bobot atas komponen-komponen tersebut mengacu pada peraturan tentang Petunjuk Teknis penilaian IKPA kementerian/Lembaga yang berlaku.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, satuan kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) lingkup Kanwil DJPb wajib menyampaikan Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB kepada Unit Akuntansi Pembantu

Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) DJPb. IKU ini digunakan untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB lingkup Kanwil DJPb dengan dilakukan penilaian laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB yang meliputi kriteria:

- Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan
- keakuratan data laporan keuangan
- kepatuhan pelaksanaan anggaran
- Penyajian Laporan Keuangan
- Partisipasi dan
- Laporan BMN.

IKU terdiri dari 2 komponen yaitu:

- Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran
- Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat *Take Last Known Value* dan Triwulanan.

Formula:

$$(60\% \times \text{IKKPA}) + (40\% \times \text{LK tingkat UAPPA-W dan UAPPB-W})$$

A. IKKPA

Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan ini mengacu pada PMK 62 TAHUN 2023 pasal (7)

NKA Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III = Indeks 100 = nilai IKPA dengan target 95,5

Formula Tw I, II, dan III

$$\text{Realisasi IKPA} / 95,5$$

NKA Triwulan IV = (50% x SMART + 50% x IKPA) dengan nilai NKA target 91,0 (indeks 100)

Kriteria Indeks	Formula Konversi Tw IV	Indeks Tw IV
Realisasi NKA $\geq 95,5$	120	120

$(91,00 < \text{Realisasi NKA} < 95,5)$	$100 + (\text{Realisasi NKA} - 91) : 0,2$ **	$100 < X < 120$
Realisasi NKA = 91,00	100	100
$(80,00 < \text{Realisasi NKA} < 91,00)$	$80 + (\text{Realisasi NKA} - 80) : 0,55$ *	$80 < X < 100$
Realisasi NKA = 80,00	80	80
Realisasi NKA < 80,00	79,9	79,9

Catatan:

*Koefisien 0,55 = $(\text{Target} - \text{Realisasi indeks } 80) / (\text{indeks capaian target} - \text{indeks capaian } 80)$
 $= (91 - 80) / (100 - 80)$

**Koefisien 0,2 = $(\text{Realisasi Maksimal} - \text{Target}) / (\text{indeks capaian } 120 - \text{indeks capaian sesuai target})$
 $= (95 - 91) / (120 - 100)$

B. LK tingkat UAPPA dan UAPPB

- Triwulan I Persentase penyelesaian to do list pada triwulan I
 Triwulan II Persentase penyelesaian to do list pada triwulan II
 Triwulan III Persentase penyelesaian to do list pada triwulan III
 Triwulan IV Nilai kualitas LK tingkat UAPPA dan UAPPB

Target = 85

Capaian = Persentase / 85

Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

Tabel 3.40

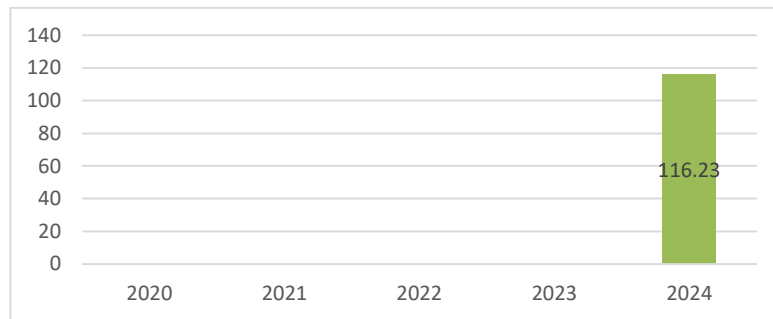
Penjelasan Capaian IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Capaian	120	102,83	102,83	116,23

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Grafik 3.9

Capaian IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN 2020-2024



Tabel 3.41

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.
Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	-	-	-	-	-	-	-	-	100	116,23

Tujuan:

Mengukur Kualitas Pelaksanaan Anggaran sesuai ketentuan IKPA dan SMART.

Isu Utama

- Mempertahankan nilai capaian IKI Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran KPPN
- Nilai IKPA masih terus mengalami perubahan sampai dengan periode pengisian dan pelaporan capaian output berakhir.

Implikasi

Capaian output, kinerja anggaran serta realisasi satker sesuai yang direncanakan dan optimal.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Melakukan pengisian realisasi caput bulanan secara tepat waktu, melakukan monitoring ketercapaian realisasi caput dibanding target output sebelum periode penilaian

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pemenuhan indikator IKPA secara maksimal
- Pengisian realisasi capaian output secara tepat waktu

16. Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari hasil pelaksanaannya. Dalam pengelolaan BMN dan Pengadaan terdapat dua indikator yang diukur yaitu Indikator Pengelolaan Aset dan Indikator Tatakelola Pengadaan. Kualitas Pengelolaan Aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Ditjen Kekayaan Negara. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP.

Formula IKU :

$$\text{Realisasi} = (\text{Komponen A} \times 60\%) + (\text{Komponen B} \times 40\%)$$

Pengukuran indeks Diukur dari 2 komponen:

Target Tahunan

a = Indeks Pengelolaan Aset (dengan skala 100, bobot 60%), target 87,5 (indeks 3,5 dari skala 4, konversi 100)

b = Indeks Tata Kelola Pengadaan (dengan skala 100, bobot 40%), target 79

$$\text{Realisasi} = (a \times 60\%) + (b \times 40\%) = 84,10$$

Target Q1 = 42,5 (Self Assessment)

Target Q2 = 60 (Self Assessment)

Target Q3 = 70 (Self Assessment)

Target Q4 = 84,10 (Nota Dinas dari Kantor Pusat DJPb)

Keterangan:

Self asesment dihitung berdasarkan komponen - komponen yang telah dilakukan dan bisa dihitung sesuai dengan cara perhitungan komponen sesuai dengan KMK Nomor 288 Tahun 2023 (untuk perhitungan IPA) dan Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2021 (untuk perhitungan ITKP)

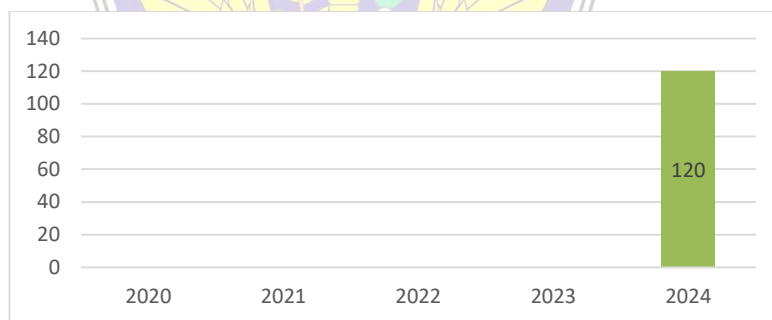
Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat *Take Last Known Value* dan Triwulanan.

Capaian IKU ini berdasarkan nota Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-224/PB.1/2025 tanggal 15 Januari 2024 tentang Penyampaian Realisasi Triwulan IV IKU Mandatory "Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan" Tahun 2024, KPPN Gorontalo mendapat nilai 120.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. IKU ini merupakan formulasi IKU baru di tahun 2024 sehingga belum memiliki data capaian historis

Grafik 3.10

Capaian Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan 2020-2024



Tabel 3.42

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

IKU	2020		2021		2022		2023		2024	
	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.	Target	Real.

Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	-	-	-	-	-	-	-	-	100	120
---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----

Tujuan:

Meningkatkan tata kelola BMN dan pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan

Isu Utama:

- Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap barang bergerak dan tidak bergerak. Strategi pengelolaan BMN secara optimal berpedoman pada SE-32/PB/2016.
- Strategi pengelolaan BMN berpengaruh pada persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Telah melakukan pengadaan kursi dan pelaksanaan sebagian pagu belanja modal.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pengadaan BMN sesuai standar
- Penghapusan BMN
- Renovasi Middle Office
- Penghapusan Arsip
- Sensus BMN

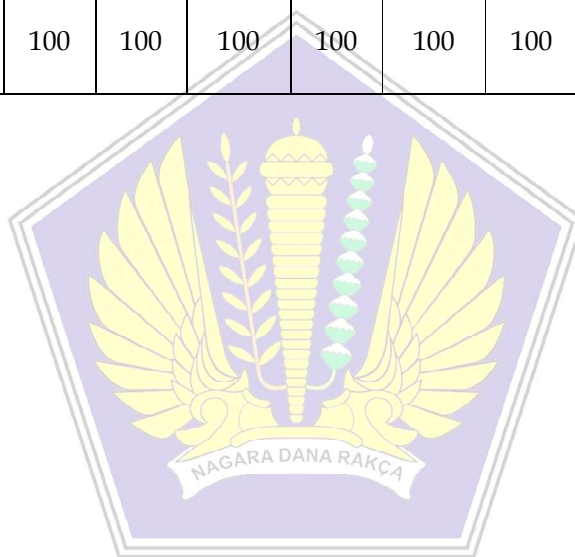
Refinement IKU

Tabel 3.43
Refinement IKU 2024

NO	Kode SS dan IKU	NAMA IKU	Pembina Proses Bisnis	Target							Manual IKU	Usulan Tahun 2025			
				Q1	Q2	s.d. Q2	Q3	s.d. Q3	Q4	Y		Opsi 2025	Usulan Target 2025	Penjelasan	Dasar Hukum
	I	Perbendaharaan Negara yang optimal													
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	PA	90	90	90	90	90	90	90	Final	Tetap			
2	1b-N	Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN	APK	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap			
	II	Dukungan manajemen yang efektif													
3	2a-N	Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan KPPN	Sekretariat DJPb	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap			
	III	Komunikasi, edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan													
4	3a-N	Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup KPPN	SP	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap			
5	3b-N	Indeks efektivitas edukasi di bidang	Sekretariat DJPb, SP	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap			

		pengelolaan perbendaharaan													
	IV	Pengelolaan pengeluaran negara yang <i>prudent</i>, efektif dan efisien													
6	4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	PKN	81%	81%	81%	81%	81%	81%	81%	81%	Final	Tetap		
7	4b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D	Sekretariat DJPb, PA, PKN	4	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap		
	V	Pelaksanaan anggaran yang optimal													
8	5a-CP	Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah	PA	90	90	90	90	90	90	90	90	Final	Naik	91	
9	5b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	PKN	4	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)	Final	Tetap		
	VI	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel													
10	6a-N	Indeks kualitas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara K/L	PKN	3	3	3	3	3	3	3	3 (skala 4)	Final	Tetap		
	VII	Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif													
11	7a-N	Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Financial Advisory</i>	Sekretariat DJPb	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Final	Naik	81%	
	VIII	Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif													
12	8a-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	Sekretariat DJPb	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Final	Tetap		
13	8b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	Sekretariat DJPb	100	100	100	100	100	100	100	100	Final	Tetap		

14	8c-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	Sekretariat DJPb	86	86	86	86	86	86	86	86	Final	Tetap			
	IX	Pengelolaan keuangan dan BMN yang akuntabel														
15	9a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	Sekretariat DJPb	100	100	100	100	100	100	100	100	Final	Tetap			
16	9b-N	Indeks kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan	Sekretariat DJPb	100	100	100	100	100	100	100	100	Final	Tetap			



6. Inisiatif Strategis

a. Apresiasi kepada Satuan Kerja dalam mendukung pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN

➤ Sasaran Strategis/IKU : Perbendaharaan Negara yang optimal

➤ Penjelasan

Inisiatif strategi apresiasi kepada satuan kerja dalam mendukung pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) memiliki tujuan meningkatkan kinerja dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Tujuan

1. Meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian/Lembaga (K/L).
2. Meningkatkan kompetensi pejabat perbendaharaan.
3. Meningkatkan digitalisasi pengelolaan keuangan.
4. Meningkatkan kualitas laporan pertanggungjawaban bendahara K/L.

Manfaat

5. Meningkatkan motivasi dan kinerja pejabat perbendaharaan.
6. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan.
7. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
8. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan negara.
9. Meningkatkan kualitas layanan publik.

Dengan memberikan apresiasi kepada satuan kerja, diharapkan kinerja pelaksanaan APBN dapat meningkat dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dapat ditingkatkan.

Pemberian Penghargaan kepada satker telah dilaksanakan pada bulan Januari 2024 dan Agustus 2024

b. Pemenuhan Indikator Tingkat Implementasi Penajaman Tugas *Financial Advisory*

➤ Sasaran strategis/IKU : Penguatan tata kelola dan budaya kerja dalam ekosistem kolaboratif

➤ Penjelasan

Instansi vertikal DJPb telah mengalami pengembangan tugas dan fungsi, terutama

sebagai *Treasurer, Regional Chief Economist* dan *Financial Advisor*, sehingga dapat terlibat lebih dalam pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di daerah. Untuk itu, telah diimplementasikan *Shadow Organization* sebagai bentuk penajaman tugas dan fungsi di Unit Kerja Kantor Vertikal DJPb.

Implementasi *Financial Advisor* di KPPN dengan ruang lingkup:

1. Implementasi *Central Government Advisory*;
2. Implementasi *Local Government Advisory*; dan
3. Implementasi *Special Mission Advisory*.

Merupakan perwujudan sinergi dan kolaborasi KPPN dalam percepatan dan pengembangan ekonomi regional yang berfokus pada pelaksanaan rangkaian kegiatan advisory kepada stakeholder sebagaimana framework *Financial Advisor* sebagaimana disampaikan melalui Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Nomor ND-3369/PB.1/2023 tanggal 12 Oktober 2023.

Forum Group Discussion (FGD) dengan instansi pembina s.d. 30 Desember 2024 telah dilaksanakan sebanyak 6 kali

Forum Group Discussion (FGD) dengan instansi pemerintah daerah s.d. 30 Desember 2024 telah dilaksanakan sebanyak 8 kali

7. Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) Pada KPPN Gorontalo

a. Data Terpilah

Data terpilah merupakan data yang dikumpulkan dianalisa dan disajikan berdasar variable atau berbagai jenis ciri atau karakteristik yang dipilah menurut jenis kelamin, karena data tersebut menggambarkan peran, kondisi, status dan kebutuhan laki-laki dan perempuan di berbagai bidang pembangunan data berdasar jenis kelamin dapat disebut sebagai data terpilah dalam konteks PUG.

- Data primer merupakan data terpilah yang secara langsung diambil dari obyek penelitian yang diperoleh melalui survei lapangan, FGD, identifikasi sample, dsb.
- Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan dari pihak lain dengan berbagai cara dan metode, kemudian kita ambil datanya.

Penyusunan data terpilah bertujuan untuk membuka wawasan dan mengetahui status peran dan kondisi kebutuhan laki-laki dan perempuan dalam rangka mengenali isu maupun kesenjangan gender yang terjadi di organisasi sekitar. Sebagai input melalui Gender Analysis Pathway (GAP) untuk dituangkan pada Gender Budget

Statement, sebagai baseline/pemetaan data untuk mengurangi kesenjangan dalam memperoleh akses partisipasi control dan manfaat atas kebijakan program dan kegiatan pembangunan.

b. Kebijakan Responsif Gender

Strategi DJPB dalam mengimplementasikan PUG adalah melalui penerapan standar ruang pelayanan yang telah diatur dengan buku standarisasi sarana dan prasarana Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Kanwil DJPB serta perwujudan beberapa inovasi di bidang pelayanan contoh pemberian antrian khusus bagi Wanita hamil dan penyandang disabilitas, serta menyediakan kursi ramp bagi yang membutuhkan. Selain itu juga sering diadakan event seminar/advokasi/sosialisasi kepada pejabat dan pegawai dengan narasumber pakar gender. DJPB sendiri telah memiliki program-program yang memasukkan unsur PUG di dalamnya yang telah dijalankan pada tiap-tiap kantor pusat maupun kantor vertical. Program yang ada pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara meliputi:

- Pemenuhan Sarpras Unit Kerja yang responsif gender, diwujudkan dengan pembangunan sarpras kantor yang responsif gender (parker prioritas, ruang laktasi, ruang bermain, toilet terpisah, dsb)
- Peningkatan pemahaman dasar PUG bagi satker dan stakeholders melalui sosialisasi/FGD dan penyusunan booklet/leaflet
- Implementasi PUG dalam TUSI KPPN, seperti kebijakan penyaluran dan penggunaan DAK Fisik dan Dana Desa yang berkeadilan gender
- Pengelolaan Kas Negara yang Responsif Gender seperti menyediakan dan menyampaikan informasi terkait penyetoran penerimaan negara
- Pengelolaan Sistem Perbendaharaan yang Responsif Gender dengan mewujudkan akses informasi yang sama terhadap setiap gender terkait Jabatan Fungsional Pengelola Perbendaharaan, melalui sosialisasi terkait, serta program-program lainnya yang dilaksanakan dengan menimplementasikan kesetaraan gender.

- SARPRAS



Parkir Prioritas



Ramp Disabilitas



Wastafel Luar



Ruang Bermain di FO



Pojok UMKM



Pojok Kolaborasi
Kemenkeu



Ruang Laktasi



Ruang Istirahat



Ruang Focus



Toilet Terpisah



Toilet Duduk



P3K & perlengkapan KM



Masjid untuk Umum



Pantry



Loker

- Kegiatan Pendukung Lainnya

Dilaksanakan kegiatan-kegiatan olahraga rutin bersama bagi seluruh pegawai tak terkecuali PPNPN, satpam, dan CS



Jalan Sehat



Voli Bersama



Treasury GoRide



Senam Pagi

B. Realisasi Anggaran

Pagu Anggaran Bruto KPPN Gorontalo dalam DIPA TA 2024 sebesar Rp1,947,824,000. Pagu program Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan negara dan resiko sebesar Rp202,080,000 dan terealisasi sebesar Rp 188,773,426. Pagu program dukungan manajemen sebesar Rp1,745,744,000 dan terealisasi sebesar Rp 1,736,639,862.

Realisasi Pagu Anggaran KPPN Gorontalo TA 2024 sebesar Rp1,925,413,288 dengan rincian per jenis belanja sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 3.44
Pagu dan Realisasi Belanja KPPN Gorontalo 2020-2024

	2020		2021		2022		2023		2024	
	Pagu	Realisasi	Pagu	Realisasi	Pagu	Realisasi	Pagu	Realisasi	Pagu	Realisasi
Belanja Pegawai	332,380,000	331,209,000	369,600,000	369,597,000	311,624,000	311,522,000	313,496,000	312,624,000	304,992,000	304,404,000
Belanja Barang	1,673,543,000	1,652,065,073	1,464,365,000	1,462,681,947	1,450,414,000	1,449,814,629	1,636,857,000	1,636,772,387	1,642,832,000	1,621,009,288
Belanja Modal	191,664,000	191,557,000	36,000,000	35,931,000	52,650,000	52,647,943	399,903,000	399,771,733	-	-
Jumlah	2,197,587,000	2,174,831,073	1,869,965,000	1,868,209,947	1,814,688,000	1,813,984,572	2,350,256,000	2,349,168,120	1,947,824,000	1,925,413,288

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pada 31 Desember 2024, jumlah pegawai KPPN Gorontalo sejumlah 22 orang yang terdiri dari 8 perempuan dan 14 laki-laki.

Tabel 3.45
Statistik Pegawai KPPN Gorontalo

Seksi	Jenis Kelamin	Jumlah
Kepala Kantor	Laki-Laki	1

Fungsional		Laki-Laki	1
Subbagian Umum	Kepala Subbagian	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	2
Seksi Pencairan Dana	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	3
		Perempuan	2
Seksi MSKI	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	1
Seksi Bank	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	2
Seksi Vera	Kepala Seksi	Laki-Laki	1
	Pelaksana	Laki-Laki	1
		Perempuan	1
TOTAL PEGAWAI			22

Selain didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul, dalam pencapaian IKU KPPN Gorontalo juga didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, yaitu :

1. Ruang Pelayanan di Front Office KPPN Gorontalo

Demi meningkatkan kenyamanan satuan kerja, KPPN Gorontalo selalu memberikan pelayanan terbaik kepada satuan kerja baik dari segi pelayanan dalam konsultasi maupun pelayanan dalam sarana dan prasarana di front office. KPPN Gorontalo selalu memperhatikan kenyamanan satuan kerja mengingat kenyamanan satuan kerja merupakan poin penting dalam meningkatkan survey kepuasan masyarakat di KPPN Gorontalo.



2. Ruang Middle Office Dalam Menunjang Pelaksanaan Kegiatan Pegawai KPPN Gorontalo

KPPN Gorontalo juga menyediakan fasilitas yang memadai dalam pelaksanaan tugas pegawai KPPN Gorontalo sehingga para pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan dalam IKU masing-masing pegawai.



3. Pemanfaatan Teknologi

KPPN Gorontalo mempunyai inovasi “Pemanfaatan Aplikasi Telegram sebagai Media Komunikasi dan *Support Group* Satker lingkup KPPN Gorontalo”.

Pemanfaatan Aplikasi Telegram dilakukan untuk membuat grup “Solusi Pasti”. Grup ini beranggotakan seluruh pengelola keuangan satuan kerja mitra KPPN Gorontalo seperti KPA, PPK, Bendahara Pengeluaran, dan Operator Aplikasi. Grup ini bertujuan sebagai sarana komunikasi antara KPPN Gorontalo dengan satuan kerja. Bermotokan “cepat, tepat dan bermanfaat”, grup ini berusaha memberikan respon yang cepat, solusi yang tepat dan informasi yang bermanfaat bagi setiap permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja.

Selain itu, KPPN juga memiliki Inovasi LOSDOL, inovasi ini masuk pada saat munculnya Pandemi Covid-19. Seluruh Proses Bisnis yang ada di KPPN Gorontalo harus dilakukan secara online. Padahal, dengan mekanisme online ini, satker pasti mengalami kesulitan yang jauh lebih banyak daripada sebelumnya. Namun, KPPN Gorontalo berinisiatif untuk mengatasi hal tersebut dengan memberikan wadah berupa layanan zoom/google meeting bagi satker yang ingin berkonsultasi secara online setiap harinya, yang dimulai pukul 09.00 s.d. 17.00 WITA. Pegawai KPPN Gorontalo yang ada di zoom tersebut akan standby melayani satker dengan berbagai kendala yang dialaminya. Inovasi ini pun pada mulanya muncul secara spontan. Hal ini karena pada saat itu sedang trend lagu LOSDOL yang dibawakan oleh Denny Caknan. Akhirnya Inovasi ini mengambil nama dari judul lagu tersebut dan harapannya agar seluruh kendala yang dialami satker bisa tertangani.

KPPN Gorontalo juga menyediakan inovasi Website Intressgorontalo sebagai sumber informasi bagi satuan kerja KPPN Gorontalo. Selain itu website ini juga membantu dalam peningkatan layanan kepada satuan kerja dalam update mengenai status layanan di KPPN Gorontalo.

D. Kinerja Lainnya

1. Inovasi Manajemen/Pelayanan

a) Solusi Pasti “Telegram”

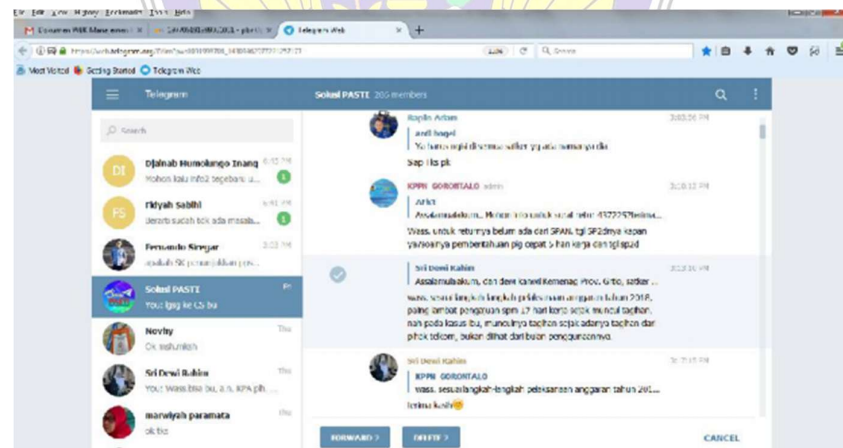
KPPN Gorontalo mempunyai inovasi “Pemanfaatan Aplikasi Telegram sebagai Media Komunikasi dan *Support Group* Satker lingkup KPPN Gorontalo”.

Pemanfaatan Aplikasi Telegram dilakukan untuk membuat grup “Solusi Pasti”. Grup ini beranggotakan seluruh pengelola keuangan satuan kerja mitra KPPN Gorontalo seperti KPA, PPK, Bendahara Pengeluaran, dan Operator Aplikasi. Grup ini bertujuan sebagai sarana komunikasi antara KPPN Gorontalo dengan satuan kerja. Bermotokan “cepat, tepat dan bermanfaat”, grup ini berusaha memberikan respon yang cepat, solusi yang tepat dan informasi yang bermanfaat bagi setiap permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja.

Awalnya grup ini bernama “Rekon Gorontalo” yang khusus melayani konsultasi masalah rekonsiliasi. Namun mengingat respon yang luar biasa dari satker, grup ini dikembangkan bukan sekadar melayani masalah rekonsiliasi namun juga melayani konsultasi lain, seperti layanan strategi penyerapan anggaran, ketepatan waktu penyampaian data kontrak, garansi bank, penyampaian LPJ, dan penyampaian RPD.

Setiap anggota grup bisa berkontribusi dengan memberikan jawaban, solusi dan informasi atas permasalahan yang dikemukakan di grup, juga sebagai sarana untuk *sharing knowledge* dan pengalaman. Dengan adanya grup ini diharapkan tercipta suatu kondisi dimana satuan kerja dapat saling *support* dan saling mengingatkan.

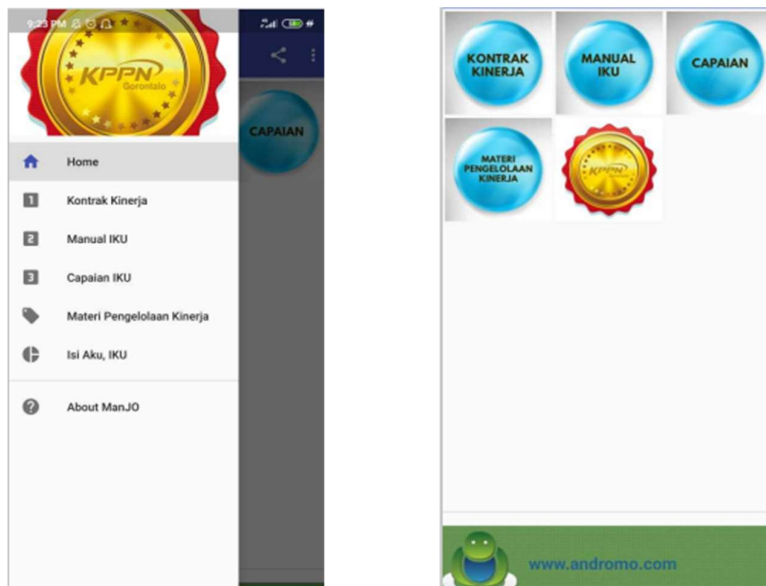
Gambar 3.2
Aplikasi Telegram



b) Aplikasi “Manjo”

Inovasi layanan yang digunakan oleh KPPN Gorontalo untuk membantu peningkatan kualitas pengelolaan kinerja KPPN Gorontalo, yaitu aplikasi “Manjo”.

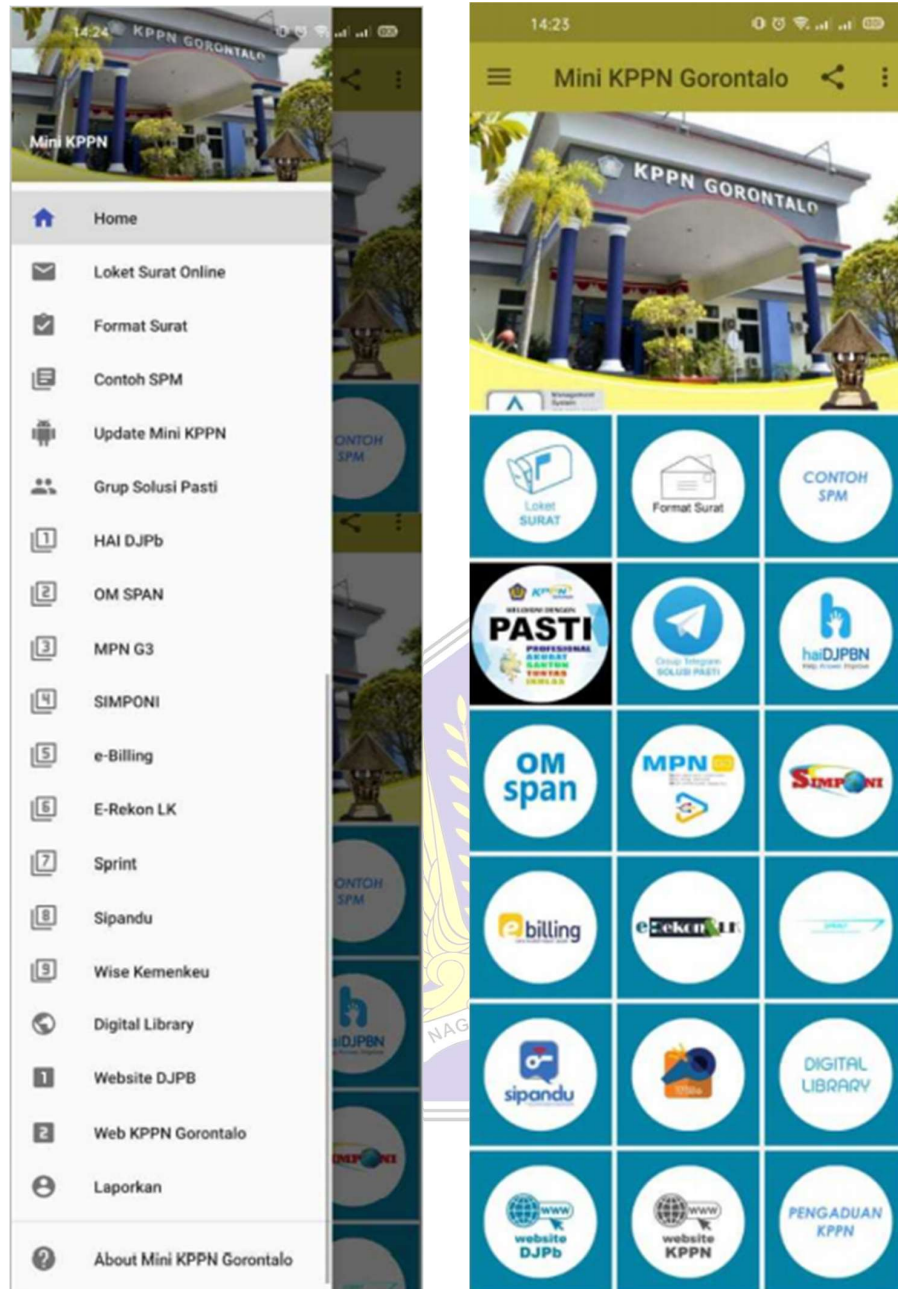
Gambar 3.3 dan 3.4
Aplikasi Manjo



c) Aplikasi “Mini KPPN”

Inovasi layanan lainnya yang digunakan oleh KPPN Gorontalo untuk membantu pekerjaan dan informasi KPPN Gorontalo, yaitu aplikasi “Mini KPPN”. Mini KPPN merupakan aplikasi berbasis android yang memberikan kemudahan dalam mengakses aplikasi-aplikasi penting dalam format satu halaman tampilan.

Gambar 3.5 dan 3.6
Aplikasi Mini KPPN



d) Saling Mengenal Antar Pegawai dan Keluarga (Si Weruh)

Salah satu cara meningkatkan pemantauan terhadap integritas pegawai dan kinerja organisasi adalah dengan mengenali para pegawainya (*know your employee*), untuk itu diperlukan ajang untuk saling mengenal antar pegawai sebagai salah satu bentuk pengawasan secara tidak langsung terhadap pegawai apabila ada indikasi ketidakwajaran. Manfaat utama dari inovasi ini adalah meningkatkan kesadaran khususnya di kalangan

pegawai dan *stakeholder* pada umumnya untuk menjaga nilai-nilai integritas dan selalu merasa diawasi oleh orang lain sehingga terhindar dari pelanggaran.

Gambar 3.7

Si Weruh



e) Inovasi Jaga Agar Aman (Si Jaga)

Salah satu cara untuk menjaga dan memelihara aset serta menghindari kemungkinan terhentinya layanan karena gangguan alam adalah dengan pro aktif melakukan mitigasi atas potensi kejadian yang dapat berdampak pada terganggunya pencapaian visi dan misi organisasi. KPPN Gorontalo selalu proaktif dalam usaha memitigasi risiko gangguan alam misalnya kebakaran. Manfaat utama dari inovasi ini adalah meningkatkan kesadaran khususnya di kalangan pegawai akan pentingnya ketangkasan dalam menghadapi bencana, setiap pegawai harus dibekali kemampuan minimum untuk menghadapi kejadian tidak terduga. Misalnya terjadinya kebakaran, dll.

Gambar 3.8

Si Jaga

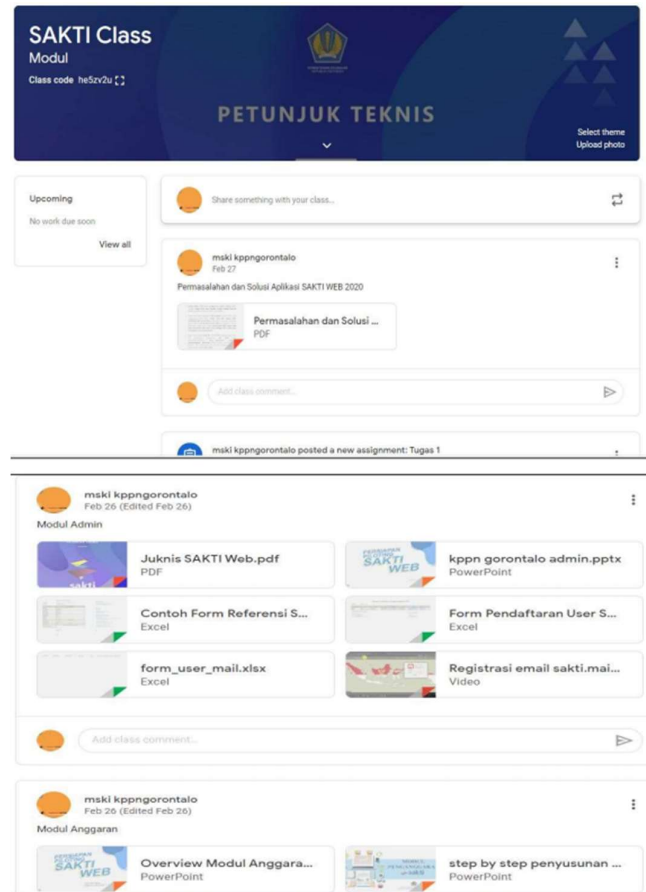


f) Treasury Classroom KPPN Gorontalo

Sebagaimana Kemenkeu Learning Center (KLC) menyediakan berbagai materi terkait keuangan negara, Treasury Classroom KPPN Gorontalo Classroom turut hadir menyediakan materi terkait perbendaharaan seperti materi tentang Bendahara, Aplikasi SAS, SAKTI, Pengadaan barang dan jasa, dan lain-lain. Dengan tampilan yang user friendly, Treasury classroom KPPN Gorontalo juga dapat memberikan tugas untuk pengguna yang mengikuti salah satu kelas. Proses pembelajaran yang mudah terjangkau akan membuat stakeholder mudah dan lebih bersemangat dalam mempelajari aspek-aspek teknis Perbendaharaan yang pada gilirannya akan mempermudah tugas KPPN dan meningkatkan kualitas pengelolaan anggaran satker. Inovasi ini terus berkelanjutan dengan selalu mengupdate materi-materi pengelolaan keuangan dan aplikasi. Inovasi ini mudah direplikasi karena sifat aplikasinya yang terbuka difasilitasi oleh google. content dalam treasury classroom KPPN Gorontalo juga terkait dengan hal-hal teknis perbendaharaan sehingga bisa berfungsi sebagai media pembelajaran dengan materi yang sangat diperlukan namun sama untuk semua pengelola keuangan di seluruh Indonesia.

Gambar 3.9

Treasury Classrom KPPN Gorontalo



g) Konfirmasi Penerimaan Negara Online (KOPEN)

Satuan kerja dapat mengirimkan pengajuan konfirmasi setoran penerimaan negara secara online melalui formulir online yang telah dibuat oleh KPPN Gorontalo. Melalui formulir tersebut, satuan kerja mengisi kontak yang dapat dihubungi, nomor surat, hasil scan surat permohonan beserta lampiran dan arsip data computer (ADK). Petugas di KPPN akan mengecek kelengkapan dokumen dan kesesuaian ADK. Jika sudah selesai, petugas KPPN akan melakukan konfirmasi penerimaan setoran negara melalui aplikasi OMSPAN. Petugas di KPPN akan memberikan informasi kepada satuan kerja melalui kontrak yang telah diisi melalui formulir. Jika masih terdapat kesalahan diharuskan memperbaiki kesalahan dan menyampaikan kembali dokumen dan ADK yang salah.

Gambar 3.10

KOPEN

Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara, Satuan Kerja menyampaikan Surat Permohonan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara dilampiri Rekapitulasi Daftar Setoran Penerimaan Negara, Bukti Penerimaan Negara dan Arsip Data Komputer (ADK).

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not maki.kppngorontalo@gmail.com? [Switch account](#)

* Required

Email address *

Your email

Kode Satker *

Your answer

Nomor IIP *

Your answer

Surat Permohonan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara, Rekapitulasi Daftar Setoran Penerimaan Negara, Bukti Penerimaan Negara) & Arsip Data Komputer (Format ZIP) *

h) Laporan Saldo Rekening Online (SAREO)

Satuan kerja dapat mengirimkan laporan saldo rekening secara online melalui formulir yang sudah dibuat oleh KPPN Gorontalo, melalui formulir tersebut, satuan kerja mengisi data rekening dan mengunggah hasil scan laporan saldo rekening dan rekening koran.

Gambar 3.11

SAREO

Laporan Saldo Rekening

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 182/KMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, KPA/Kepala Satuan Kerja/Timbulan BLU wajib melaporkan saldo seluruh rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada KPPN paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not mski.kppngorontalo@gmail.com? [Switch account](#)

* Required

Email address *

Your email

Kode Satker *

Your answer

Nomor Rekening *

Your answer

Nama Rekening *

i) **Saling Bertukar Pikiran Antar Pegawai (Rombukiya)**

Sebagai bentuk nyata upaya untuk selalu menjaga institusi dari adanya pelanggaran kode etik/kode perilaku oleh pegawai, maka KPPN Gorontalo menginisiasi pelaksanaan kegiatan bertukar pikiran untuk saling menasihati dan meneguhkan kembali komitmen untuk menjaga nilai-nilai etika sebagai ASN. Kepada setiap pegawai juga dibekali dengan buku saku kode etik pegawai sebagai pengingat untuk selalu menjaga kode etik dan kode perilaku. Selain itu, sebagai bentuk pengingat juga dipasang banner dalam bahasa lokal yang berisi seruan untuk menjaga integritas.

Gambar 3.12 dan 3.13
Rombukiya



j) **LOSDOL (Layanan Online Satker KPPN Gorontalo)**

Inovasi ini masuk pada saat munculnya Pandemi Covid-19. Seluruh Proses Bisnis yang ada di KPPN Gorontalo harus dilakukan secara online. Padahal, dengan mekanisme online ini, satker pasti mengalami kesulitan yang jauh lebih banyak daripada sebelumnya. Namun, KPPN Gorontalo berinisiatif untuk mengatasi hal tersebut dengan memberikan wadah berupa layanan zoom/google meeting bagi satker yang ingin berkonsultasi secara online

setiap harinya, yang dimulai pukul 09.00 s.d. 17.00 WITA. Pegawai KPPN Gorontalo yang ada di zoom tersebut akan standby melayani satker dengan berbagai kendala yang dialaminya. Inovasi ini pun pada mulanya muncul secara spontan. Hal ini karena pada saat itu sedang trend lagu LOSDOL yang dibawa oleh Denny Caknan. Akhirnya Inovasi ini mengambil nama dari judul lagu tersebut dan harapannya agar seluruh kendala yang dialami satker bisa tertangani.

Gambar 3.14

LosDol



k) **Call Me KPPN Gorontalo : Contact Person Masing masing Seksi + SSO**

Inovasi ini muncul dari kebingungan satker apabila ada kendala yang dialami, tapi masih belum ada jawaban dari Pihak KPPN Gorontalo. Kemudian, KPPN Gorontalo menyediakan saluran resmi, seluruh seksi KPPN Gorontalo sesuai dengan bagian tusinya, sehingga tentu saja akan lebih memudahkan satker untuk langsung bertanya ke pihak KPPN yang menangani atas pekerjaan yang mereka kirimkan.

Gambar 3.15

Call Me KPPN Gorontalo



I) Motivasi Pagi Gorontalo Pasti

Inovasi ini muncul dari inisiatif Kepala KPPN Gorontalo untuk memberikan semangat bagi seluruh Pegawai KPPN Gorontalo. Rutin setiap Senin dan Rabu dalam setiap minggu, dalam briefing pagi pegawai KPPN Gorontalo, ada jadwal khusus yang diberikan bagi pegawai KPPN Gorontalo secara bergantian, untuk memberikan motivasi pagi, yang bentuk nya bermacam-macam, mulai dari narasi, puisi, pantun dan lain lain. Inovasi ini tentu saja memberi dampak positif bagi seluruh pegawai KPPN Gorontalo dengan tentunya membakar semangat untuk mengawali pekerjaan di pagi hari.

Gambar 3.16
Motivasi Pagi Gorontalo Pasti



2. Inisiatif Pemberantasan Korupsi

a) Penandatanganan Pakta Integritas

Mencegah lebih baik daripada mengobati. Demikian juga dalam hal pemberantasan korupsi. KPPN Gorontalo telah melakukan inisiatif pemberantasan korupsi dengan

melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas dengan antara kepala KPPN dengan semua pegawai baik PNS maupun PPNPN dan seluruh Kuasa Pengguna Anggaran satuan kerja mitra KPPN Gorontalo.

Hal ini diharapkan dapat mendorong semua pihak untuk lebih bekerja secara profesional, bersih, dan beritikad baik dalam melakukan pengelolaan keuangan negara demi nusa dan bangsa.

Gambar 3.17

Penandatanganan Pakta Integritas



3. Penghargaan

Prestasi yang di raih KPPN Gorontalo Tahun 2021 hingga 2024:

- a. Pada Tahun 2021, KPPN Gorontalo mendapatkan Treasury Award atas kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa kategori KPPN Besar
- b. Pada Triwulan I Tahun 2022, KPPN Gorontalo mendapatkan Peringkat II untuk Nilai IKPA KPPN Selaku BUN / Pembina Satker untuk kategori KPPN Tipe A1 ibu kota provinsi
- c. Pada Triwulan II Tahun 2022, KPPN Gorontalo mendapatkan Peringkat I untuk Nilai IKPA KPPN Selaku BUN / Pembina Satker untuk kategori KPPN Tipe A1 ibu kota provinsi
- d. Pada Triwulan III Tahun 2022, KPPN Gorontalo mendapatkan Peringkat II untuk Nilai IKPA KPPN Selaku BUN / Pembina Satker untuk kategori KPPN Tipe A1 ibu kota provinsi

- e. Pada Triwulan IV Tahun 2022, KPPN Gorontalo mendapatkan Peringkat III untuk Nilai IKPA KPPN Selaku BUN / Pembina Satker untuk kategori KPPN Tipe A1 ibu kota provinsi
- f. Pada Triwulan I Tahun 2023, KPPN Gorontalo mendapatkan Penghargaan dengan capaian IKPA Berpredikat Sangat Baik Tahun 2023
- g. Salah satu Pegawai KPPN Gorontalo mendapatkan penghargaan Karya Terbaik dalam sayembara Karya Kreatif Media Cetak Humas dan Publikasi Lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2023
- h. Salah satu pegawai KPPN Gorontalo mendapatkan Peringkat Pertama Lomba Cerdas Cermat Online Hari Bakti Perbendaharaan ke-19 Tingkat Kanwil DJPb Provinsi Gorontalo
- i. KPPN Gorontalo mendapatkan Penghargaan Atas Terciptanya Inovasi Di Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo
- j. KPPN Gorontalo mendapatkan Penghargaan Juara Favorit Juri Kegiatan *Treasury Performing Arts Competition* Tahun 2023
- k. KPPN Gorontalo meraih Juara 3 Lomba Peringatan HUT ke-78 Kemerdekaan Republik Indonesia Lingkup DJPb kategori Lomba Video.
- l. KPPN Gorontalo mendapatkan Penghargaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pengelola Digitalisasi Pengelolaan APBN Terbaik Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Periode Triwulan I 2024



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja KPPN Gorontalo tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2024 sebagaimana ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan untuk memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum maka KPPN Gorontalo harus senantiasa memelihara, mengamankan, dan melaksanakan semua kebijaksanaan pemerintah agar APBN dapat dilaksanakan dengan baik dan benar serta mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Selain itu mewujudkan implementasi SPAN agar peran strategis KPPN Gorontalo menjadi lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, tidak terdapat capaian kinerja KPPN Gorontalo tahun 2024 yang lebih rendah dari target yang direncanakan. Untuk meningkatkan capaian kinerja di tahun-tahun selanjutnya, KPPN Gorontalo akan tetap mengoptimalkan pelaksanaan program yang telah ditetapkan.

Untuk mengoptimalkan kinerja dan kemitraan dengan satker mitra kerja, KPPN Gorontalo terus melakukan sosialisasi kepada seluruh pejabat dan pegawai tentang visi, misi, tujuan, sasaran, dan target yang akan dicapai serta pedoman/peraturan yang dapat dijadikan landasan/acuan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, di samping memanfaatkan sarana teknologi informasi sehingga masyarakat atau siapapun yang berhubungan/ berkepentingan dengan KPPN Gorontalo akan merasa sangat senang dan puas karena telah terlayani dengan cepat, cermat, dan akurat sesuai ketentuan yang berlaku serta memahami visi dan misi Kementerian Keuangan dalam penerapan kebijakan reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh Kementerian Keuangan pada tahun 2008.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja 2024 diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan baik kepada pimpinan maupun kepada semua pihak yang terkait sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Gorontalo pada periode berikutnya.



Jl. Jenderal Sudirman No. 58 - Kota Gorontalo - 96128
Telpon : (0435) 821460, 824003
Email : kppn050@kemenkeu.go.id , kppn.gorontalo@gmail.com
Situs : www.djpbk.kemenkeu.go.id/kppn/gorontalo

