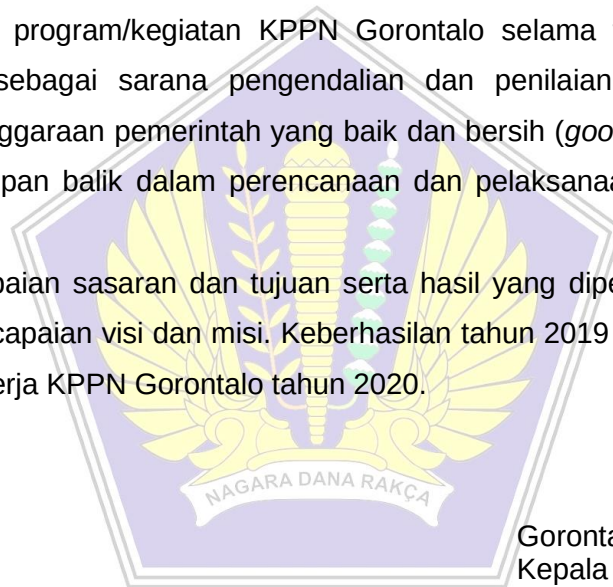


KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Gorontalo Tahun 2019 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi yang dibebankan kepada KPPN Gorontalo dalam kurun waktu tahun 2019. LAKIN KPPN Gorontalo Tahun 2019 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.

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 2019. 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 2019 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan tahun 2019 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja KPPN Gorontalo tahun 2020.



Gorontalo, 13 Januari 2020
Kepala KPPN

Toni Rediyansyah

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN Gorontalo 2019 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis KPPN Gorontalo dan Rencana Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2019. Penyusunan LAKIN KPPN Gorontalo Tahun 2019 ini pada hakekatnya merupakan pertanggungjawaban atas pencapaian tugas/sasaran strategis instansi selama tahun 2019.

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 2019 dapat dilihat dari pencapaian indikator-indikator sebagai berikut:

1. Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L terealisasi sebesar 94,05 dari target 88.
2. Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas terealisasi sebesar 99,42 dari target 94.
3. Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN terealisasi sebesar 4,73 dari target 4,53.
4. Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal terealisasi sebesar 100% dari target 98,1%.
5. Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah terealisasi sebesar 5 dari target 4,25.
6. Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu terealisasi sebesar 91,14% dari target 99,4%.
7. Persentase akurasi rencana penarikan dana satker terealisasi sebesar 96,75% dari target 90%.
8. Persentase akurasi penyaluran dana SP2D terealisasi sebesar 99,89% dari target 99%.
9. Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi terealisasi sebesar 87,92 dari target 86.
10. Persentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI terealisasi sebesar 100% dari target 90%.
11. Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu terealisasi sebesar 98,03% dari target 97,5%.
12. Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa terealisasi sebesar 95,78 dari target 75.
13. Nilai rata-rata *hard competency* pegawai terealisasi sebesar 88,15 dari target 77.
14. Persentase kualitas pelaksanaan *Coaching and Counseling* terealisasi sebesar 96,66% dari target 65%

15. Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan terealisasi sebesar 89 dari target 72.
16. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal terealisasi sebesar 100 dari target 75.
17. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* terealisasi sebesar 91,73 dari target 83.
18. Persentase pengelolaan BMN yang optimal terealisasi sebesar 102,34% dari target 92%.
19. Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN terealisasi sebesar 96,37% dari target 95%.

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
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas,Fungsi, dan Struktur Organisasi.....	1
C. Peran Strategis.....	3
D. Permasalahan Utama.....	5
Bab II Perencanaan Kinerja	6
A. Rencana/Ikhtisar Perjanjian Kinerja	6
B. Penetapan/Perjanjian Kinerja	10
Bab III Akuntabilitas Kinerja.....	12
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	12
1. Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2017	12
2. Perbandingan Nilai Kinerja Organisasi.....	12
3. Capaian Setiap Perspektif	11
4. Tabel Nilai Kinerja Organisasi	16
5. Sasaran Strategis.....	18
6. Penjelasan Capaian IKU	24
B. Realisasi Anggaran	60
C. Kinerja Lainnya.....	60
1. Inovasi Manajemen/Pelayanan.....	60
2. Inisiatif Pemberantasan Korupsi	61
3. Penghargaan	61
Bab IV Penutup	62
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2019 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. LAKIN disusun berdasarkan realisasi capaian IKU Kemenkeu-Tree sebagaimana yang tercantum dalam Kontrak Kinerja tahun 2019. 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:

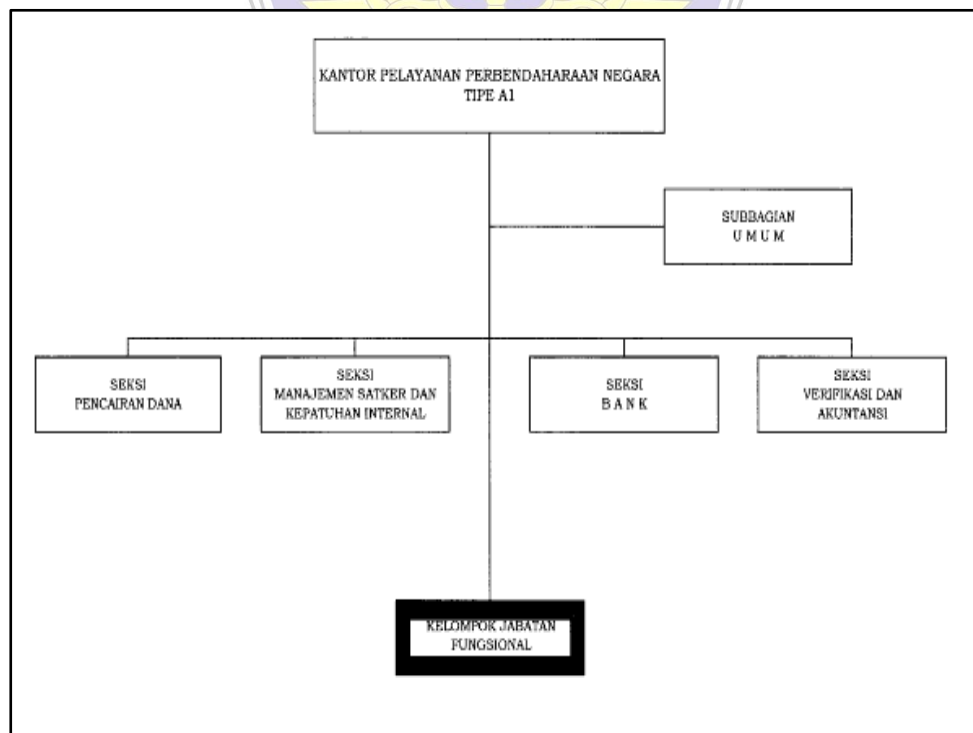
1. pengujian terhadap surat perintah pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN);
3. penyaluran pembiayaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
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
Bagan Organisasi KPPN Tipe A1



C. 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 accrual. 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.

D. Sistematika Laporan

LAKIN Tahun 2019 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 2019.

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 yang telah ditetapkan dalam Restra unit tahun 2015-2019, yaitu:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2015	2016	2017	2018	2019	
1.	Pengelolaan Perbendaharaan Negara yang Profesional, Transparan, dan akuntabel	Pesentase Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L	70%	70%	75%	75%	80%	Seksi: PD dan MSKI
		Nilai LK BUN KPPN yang Berkualitas	92	92	93	94	95	Seksi Vera
2.	Kepuasan Pengguna Layanan yang Tinggi	Indeks Kepuasan Satker terhadap Layanan KPPN	4.06	4.07	4.08	4.09	4.10	Semua Unit
3.	Kepatuhan Pengguna Layanan yang Tinggi	Indeks Kepatuhan Pengguna Layanan	3	3	3	3	3	Seksi Vera
4.	Pelayanan Prima	Persentase SPM Satker yang Diproses Menjadi SP2D	98%	98%	98%	98%	98%	Seksi: PD dan Bank
5.	Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang Andal dan Akurat	Persentase Tingkat Akurasi dan Ketepatan Waktu Laporan Kas Posisi	98%	98%	98%	98%	98%	Seksi Bank
		Persentase Retur SP2D	2%	2%	2%	2%	2%	Seksi: PD dan Bank
6.	Manajemen Satker yang Berkesinambungan	Tingkat Efektivitas Edukasi dan Komunikasi	75	75	75	80	80	Seksi MSKI

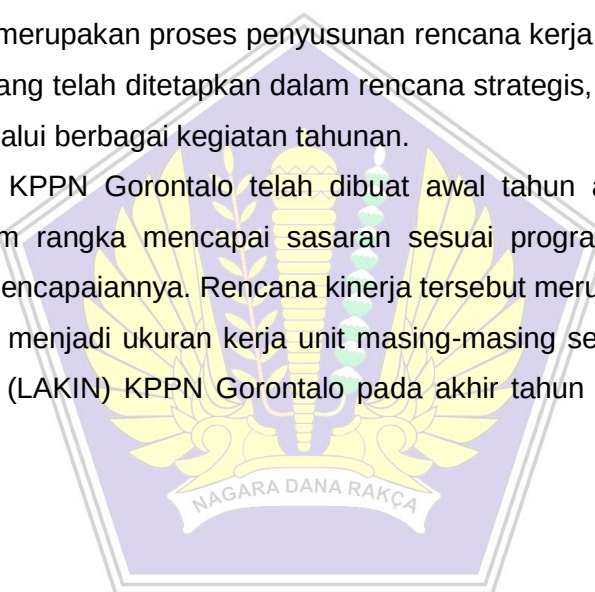
7.	Optimalisasi Monitoring dan Evaluasi	Persentase Penyampaian LPJ Bendahara Mitra Kerja KPPN melalui Aplikasi Pembukuan Bendahara secara Andal dan Tepat Waktu	95%	95%	95%	95%	95%	Seksi Vera
		Deviasi antara Rencana dan Penarikan Dana Satker yang Akurat	15%	15%	15%	15%	15%	Seksi: PD dan MSKI
8.	SDM yang Professional dan Berintegritas	Persentase Pegawai yang Mendapatkan Nilai <i>Hard Competency</i> Baik	90%	90%	90%	90%	90%	Semua Unit
		Persentase Pegawai yang Mematuhi Kode Etik dan Disiplin Pegawai	95%	95%	95%	95%	95%	
9.	Organisasi Sehat yang Berkinerja Tinggi	Nilai Hasil Evaluasi Penerapan Pemantauan Pengendalian Intern	90	90	90	90	90	Seksi MSKI
		Nilai Kualitas Pengelolaan	75	75	75	75	75	Subbag Umum

		Kinerja						
10.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	Persentase Barang Milik Negara dengan Kondisi Baik	95%	95%	95%	95%	95%	Subbagian Umum
11.	Pengelolaan Anggaran yang Optimal	Persentase Penyerapan Anggaran dan Pencapaian <i>Output</i> Belanja KPPN	95%	95%	95%	95%	95%	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.



Tabel Perjanjian Kinerja KPPN Gorontalo Tahun 2019

No.	Perspektif	IKU	Target 2019
1.	<i>Stakeholder Perspective</i>	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88.00
		Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94.00
2.	<i>Customer Perspective</i>	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.53
		Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.10%
		Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4.50
3.	<i>Internal Process Perspective</i>	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99.40%
		Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90.00%
		Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99.00%
		Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86.00
		Persentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	95.00%
		Persentase penyampaian LPJ bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97.50%
		Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75.00
4.	<i>Learning dan Growth Perspective</i>	Nilai rata-rata hard competency pegawai	77.00
		Persentase kualitas pelaksanaan Coaching and Counseling	65.00%
		Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	72.00
		Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	75.00
		Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization	83.00
		Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92.00%
		Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95.00%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2019

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:

Perspektif	Bobot
Stakeholder	25%
Customer	15%
Internal Process	30%
Learning and Growth	30%

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo Tahun 2019 adalah 106,66%.

2. Perbandingan Nilai Kinerja Organisasi

Nilai Kinerja Organisasi KPPN Gorontalo mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Pada tahun 2018, NKO KPPN Gorontalo sebesar 109,21%. Pada Tahun 2019 mengalami penurunan sebesar 2,55% menjadi 106,66%.

3. Capaian 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.

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
I Stakeholder Perspektif (25%)									26,60%
1 Pengelolaan Perbendaharaan negara yang profesional, transparan, dan akuntabel									106,40%
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88.00	94,05	Max	PL	19%	57,58%	106,87%
2	1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94.00	99,42	Max	PM	14%	42,42%	105,76%

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.

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
II Customer Perspektif (15%)									15,82%
2 Pelayanan Publik yang Prima									104,42%
3	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,53	4,73	Max	EM	21%	100,00%	104,42%
3 Kepatuhan atas Pengelolaan Perbendaharaan Negara yang Tinggi									106,52%
4	3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,10%	100,00%	Max	PM	14%	50,00%	101,94%
5	3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4,50	5,00	Max	PM	14%	50,00%	111,11%

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*).

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
III Internal Process (30%)									30,78%
4 Pemenuhan Layanan Unggulan yang Prima									91,69%
6	4a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,40%	91,14%	Max	PM	14%	100,00%	91,69%
5 Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang Andal dan Akurat									104,70%
7	5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90,00%	96,75%	Max	PL	19%	57,58%	107,50%
8	5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99,00%	99,78%	Max	PM	14%	42,42%	100,90%
6 Manajemen Satker yang Berkesinambungan									103,74%
9	6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86,00	87,92	Max	PM	14%	50,00%	102,23%
10	6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	95,00%	100,00%	Max	PM	14%	50,00%	105,26%
7 Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara yang Akuntabel, Transparan, dan Tepat Waktu									110,27%
11	7a-N	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97,50%	98,03%	Max	PM	14%	50,00%	100,55%
12	7b-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75,00	95,78	Max	PM	14%	50,00%	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.

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
IV Learning and Growth Perspektif (30%)									33,46%
8 SDM yang Kompetitif									117,71%
13	8a-N	Nilai rata-rata hard competency pegawai	77,00	88,15	Max	PM	14%	33,33%	114,48%
14	8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	65,00%	96,66%	Max	PM	14%	33,33%	120,00%
15	8c-N	Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	72,00	89,00	Max	PM	14%	33,33%	120,00%
9 Organisasi yang Kondusif									115,26%
16	9a-N	Nilai hasil penerapan pemantauan pengendalian intern	75,00	100,00	Max	PM	14%	50,00%	120,00%
17	9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>strategy focused organization</i>	83,00	91,73	Max	PM	14%	50,00%	110,52%
10 Pengelolaan Sarana dan TIK yang Optimal									111,24%
18	10a-N	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	92,00%	102,34%	Max	PM	14%	100,00%	111,24%
11 Pengelolaan Anggaran yang Optimal									101,44%
19	11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95,00%	96,37%	Max	PM	14%	100,00%	101,44%

4. Tabel Nilai Kinerja Organisasi

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Pol	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
I Stakeholder Perspektif (25%)									26,60%
1 Pengelolaan Perbendaharaan negara yang profesional, transparan, dan akuntabel									106,40%
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88.00	94.05	Max	PL	19%	57.58%	106.87%
2	1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94.00	99.42	Max	PM	14%	42.42%	105.76%
II Customer Perspektif (15%)									15,82%
2 Kepuasan Pengguna Layanan yang Tinggi									104,42%
3	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.53	4.73	Max	EM	21%	100.00%	104.42%
3 Kepatuhan atas Pengelolaan Perbendaharaan Negara yang Tinggi									106,52%
4	3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.10%	100.00%	Max	PM	14%	50.00%	101.94%
5	3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4.50	5.00	Max	PM	14%	50.00%	111.11%
III Internal Process (30%)									30,78%
4 Pemenuhan Layanan Unggulan yang Prima									91,69%
6	4a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99.40%	91.14%	Max	PM	14%	100.00%	91.69%
5 Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang Andal dan Akurat									104,70%
7	5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90.00%	96.75%	Max	PL	19%	57.58%	107,50%

8	5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99.00%	99.89%	Max	PM	14%	42.42%	100,90%
6	Manajemen Satker yang Berkesinambungan								103,74%
9	6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86.00	87.92	Max	PM	14%	50.00%	102.23%
10	6b-CP	Persentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	95.00%	100.00%	Max	PM	14%	50.00%	105.26%
7	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara yang Akuntabel, Transparan, dan Tepat Waktu								110,27%
11	7a-N	Persentase penyampaian LPJ bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97.50%	98.03%	Max	PM	14%	50.00%	100.55%
12	7b-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75.00	95.78	Max	PM	14%	50.00%	120.00%
IV	Learning and Growth Perspektif (30%)								33,46%
8	SDM yang Kompetitif								117,71%
13	8a-N	Nilai rata-rata hard competency pegawai	77.00	88.15	Max	PM	14%	33.33%	114.48%
14	8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan Coaching and Counseling	65.00%	96.66%	Max	PM	14%	33.33%	120.00%
15	8c-N	Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	72.00	89.00	Max	PM	14%	33.33%	120.00%
9	Organisasi yang Kondusif								115,26%

16	9a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	75.00	100.00	Max	PM	14%	50.00%	120.00%
17	9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization	83.00	91.73	Max	PM	14%	50.00%	110.52%
10	Pengelolaan Sarana dan TIK yang Optimal								111,24%
18	10a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92.00%	102.34%	Max	PM	14%	100.00%	111.24%
11	Pengelolaan Anggaran yang Optimal								101,44%
19	11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95.00%	96.37%	Max	PM	14%	100.00%	101.44%
NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)									106,62%

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.

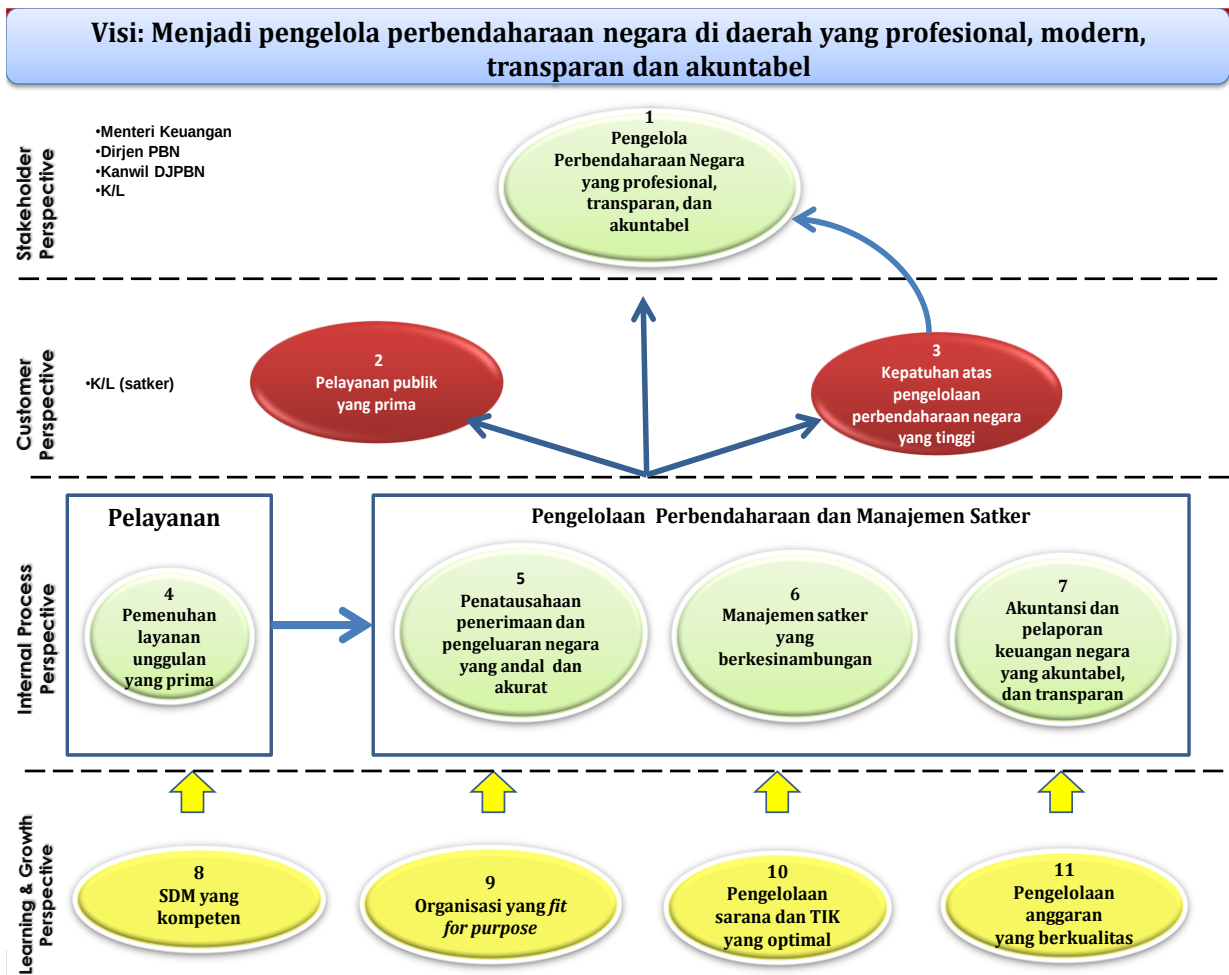
2) Merefleksikan kondisi ideal dan realistis yang ingin dicapai

Pernyataan SS menggambarkan kondisi seharusnya yang ingin dicapai sesuai potensi.

3) Dituliskan dalam bentuk pernyataan kondisional.

Pernyataan SS bersifat kualitatif (bukan kuantitatif).

Peta Strategi



b. IKU dalam Capaian Sasaran Strategis Beserta Target dan Realisasi

- 1) Pengelola Perbendaharaan Negara yang profesional, transparan dan akuntabel
Pengelolaan perbendaharaan negara artinya KPPN mempunyai tugas untuk mengelola pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Profesional, transparan dan akuntabel berarti KPPN harus memiliki kemampuan dan kapabilitas yang memadai untuk pelaksanaan tugas tersebut, dilaksanakan secara terbuka sehingga semua pihak memperoleh informasi secara lengkap dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh *stakeholder*.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88,00	94,05
1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94,00	99,42

- 2) Kepuasan Pengguna Layanan yang Tinggi

Reformasi birokrasi Kementerian Keuangan, termasuk Ditjen Perbendaharaan telah dimulai sejak tahun 2007. Untuk menguji keberhasilan reformasi tersebut,

salah satunya diukur dengan tingkat kepuasan mitra kerja KPPN terhadap layanan yang diberikan oleh KPPN.

Kepuasan pengguna layanan yang tinggi didefinisikan sebagai persepsi satuan kerja terhadap produk atau layanan yang telah memenuhi atau melebihi dari harapan. Tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi akan meningkatkan citra KPPN sebagai pengelola perbendaharaan negara di daerah.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,53	4,73

3) Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan negara yang tinggi

Sebagai pengelola perbendaharaan negara di daerah, KPPN memiliki ekspektasi terhadap pengguna layanan agar patuh terhadap berbagai peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Kepatuhan pengguna layanan KPPN diukur dari tingkat kepatuhan Satuan Kerja dalam melakukan rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA serta pengelolaan rekening pemerintah.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.10%	100.00%
3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4.50	5.00

4) Pemenuhan layanan unggulan yang prima

Layanan unggulan merupakan salah satu program reformasi birokrasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada stakeholders, khususnya terkait dengan pelayanan perbendaharaan.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
4a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99.40%	98.22%

5) Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang Andal dan Akurat

Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang andal dan akurat adalah proses pencatatan transaksi keuangan secara lengkap dan valid,

penyimpanan dokumen sumber transaksi keuangan secara rapi dan tertib, serta penyelesaian laporan penatausahaan transaksi keuangan secara tepat waktu.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90.00%	96.75%
5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99.00%	99.89%

6) Manajemen Satker yang Berkesinambungan

Dalam rangka menjamin kondisi pelayanan prima kepada satuan kerja pada tahap Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), diperlukan suatu strategi manajemen satker secara berkesinambungan.

Manajemen satker adalah suatu strategi pengelolaan Satker lingkup KPPN, yang meliputi: Penyusunan profil satuan kerja, membangun database satuan kerja yang kuat, serta interaksi dengan satuan kerja melalui fungsi *Customer service* maupun kegiatan bimbingan dan sosialisasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas teknis bidang perbendaharaan.

Manajemen satker dilaksanakan secara terus-menerus, sehingga satuan kerja memiliki informasi sekaligus kompetensi yang cukup, untuk menunjang pelaksanaan tugas pengelolaan perbendaharaan di masing-masing unit.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86.00	87.92
6b-CP	Persentase tingkat implementasi aplikasi SAKTI	95.00%	100.00%

7) Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu

Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu adalah serangkaian kegiatan untuk melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan KPPN dengan melakukan rekonsiliasi baik internal maupun eksternal untuk mewujudkan laporan pemerintah pusat tingkat KPPN secara akuntabel, transparan, dan tepat waktu sesuai ketentuan.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
----------	-----	--------	-----------

7a-N	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97.50%	98.03%
7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75.00	95.78

8) SDM yang kompetitif

SDM yang Kompetitif adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
8a-N	Nilai rata-rata hard competency pegawai	77,00	88,15
8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan coaching and counseling	65,00%	96,66%
8c-N	Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	75,00	89,00

9) Organisasi yang *fit for purpose*

Organisasi yang *fit for purpose* tercermin dengan adanya perilaku anggota organisasi yang memiliki komitmen kuat terhadap organisasi, hubungan yang harmonis di antara setiap anggota organisasi, serta motivasi dan etos kerja yang tinggi. Organisasi kondusif dapat tercipta jika beberapa faktor berikut dapat berjalan dengan baik antara lain pola komunikasi dan hubungan-hubungan dalam interaksi antarpersonal yang mempengaruhi suasana kerja; program pengembangan SDM dan kualitas kerja; alur dan prosedur pelaksanaan kegiatan, model jalur koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kerja; mekanisme penyampaian pendapat dan tingkat kebebasan dalam menyampaikan pendapat; serta program peningkatan kesejahteraan (termasuk pola jenjang karir). Dengan organisasi yang kondusif, pencapaian tujuan organisasi akan berjalan dengan baik.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
9a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	75,00	100,00
9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>strategy focused organization</i>	83,00	91,73

10) Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal

Pengelolaan sarana dan TIK adalah proses manajemen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak yang dimiliki oleh suatu unit.

Optimal adalah pengelolaan sarana dan TIK dapat menjamin pelaksanaan kegiatan dan tugas untuk mencapai tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien.

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
10a-N	Persentase pemenuhan BMN sesuai standar	92,00%	102,34%

11) Pengelolaan anggaran yang optimal

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

Kode IKU	IKU	Target	Realisasi
11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95,00%	96,37%

6. Penjelasan Capaian IKU

a. Persentase 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 dan variabel sebagai berikut:

- 1) Aspek Kesesuaian dengan perencanaan, Variabel: Revisi DIPA (REV), Deviasi Halaman III DIPA (HAL3), Pagu Minus (MIN)
- 2) Aspek Efektivitas Pelaksanaan Anggaran, Variabel: Retur SP2D (RTR), Penyerapan Anggaran (REAL), Penyelesaian Tagihan (TAG)
- 3) Aspek Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan, Variabel: Pengembalian/Kesalahan SPM (SPM), Renkas (RPD)

4) Aspek Kepatuhan terhadap regulasi, Variabel: Data Kontrak (KTR), Pengelolaan UP (PUP), Rekon LPJ Bendahara (LPJ), Dispensasi Penyampaian SPM (DSPM).

Formula perhitungan IKU ini adalah

Hasil penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN

Metode penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN adalah sebagai berikut:

$$\text{IKPA} = [5\% (\text{REV}) + 5\% (\text{HAL3}) + 5\% (\text{RTR}) + 20\% (\text{REAL}) + 20\% (\text{TAG}) + 5\% (\text{SPM}) + 5\% (\text{RPD}) + 10\% (\text{KTR}) + 10\% (\text{PUP}) + 5\% (\text{LPJ}) + 5\% (\text{DSPM}) + 5\% (\text{MIN})] \times 100$$

Keterangan:

- IKPA Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satker
- REV Indeks kinerja terkait revisi DIPA yang dihitung dengan menggunakan formula = (100/Rasio Revisi DIPA), dengan ketentuan: (i) Rasio Revisi DIPA merupakan Total Revisi DIPA/Jumlah DIPA; (ii) Total Revisi DIPA merupakan jumlah frekuensi revisi DIPA secara kumulatif s/d periode triwulan bersangkutan dan (iii) Jumlah DIPA merupakan jumlah DIPA Petikan satker dikali dengan batasan maksimal frekuensi revisi DIPA yang diperkenankan s/d periode triwulan bersangkutan yaitu 1x untuk Triwulan I, 2x untuk Triwulan 2, 3x untuk Triwulan III, serta 4x untuk Triwulan IV. Revisi yang diperhitungkan dalam pengukuran capaian IKU adalah seluruh revisi pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap (kode jenis revisi 2XX) yang dilaksanakan oleh Kanwil, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, dan Direktorat Jenderal Anggaran. Dengan ketentuan, apabila hasil perhitungan menunjukkan nilai lebih dari 100, maka nilainya dikonversi menjadi 100.
- HAL3 Indeks kinerja terkait akurasi rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, dihitung dengan formula = 1- rata2 per bulan [(jreal-Jrenc)/Jrenc], dengan ketentuan: (i) Jreal merupakan nilai total realisasi anggaran, (ii) Jrenc merupakan jumlah rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, (iii) hasil [(jreal-Jrenc)/Jrenc] maksimal bernilai 1, serta (iv) dalam kondisi hasil [(jreal-Jrenc)/Jrenc] menunjukkan #DIV/0, maka nilainya dikonversi menjadi 1 apabila ada nilai realisasi dan menjadi 0 apabila tidak ada nilai realisasi. (v) hasil [(jreal-Jrenc)/Jrenc] bernilai absolut (mengabaikan tanda plus atau minus).
- RTR Indeks kinerja terkait level retur SP2D yang dihitung dengan formula = 1-

($\sum \text{retur SP2D} / \sum \text{SP2D terbit}$)

- REAL** Indeks penyerapan anggaran DIPA K/L, yang dihitung dengan formula = $\% \text{Real} / \% \text{Target}$, dengan ketentuan: (i) $\% \text{Real}$ merupakan Persentase realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L (kumulatif) adalah perbandingan antara realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L dengan total pagu, dan (ii) $\% \text{Target}$ merupakan nilai target $\%$ penyerapan DIPA K/L (kumulatif), dengan besaran Q1=15%, Q2=40%, Q3=60%, Q4=90%. Apabila hasil $\% \text{Real} / \% \text{Target}$ lebih besar dari 1 karena $\% \text{Real} > \% \text{Target}$, maka nilai capaian dikonversi menjadi 1.
- TAG** Indeks kinerja terkait ketepatan waktu penyelesaian tagihan, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{Tagihan LS non BP Kontraktual yang disampaikan tepat waktu} / \sum \text{Total Tagihan LS non BP Kontraktual}$. Dengan ketentuan: Tagihan dianggap tepat waktu apabila diselesaikan pembayarannya paling lama 17 HK setelah muncul hak (BAST/BAP/BAPP).
- SPM** Indeks kinerja terkait pengembalian SPM yang diajukan satker, yang dihitung dengan formula = $\text{JSPM Benar} / \text{JSPM}$, dengan ketentuan: (i) JSPM Benar merupakan Jumlah SPM benar yang diproses menjadi SP2D s/d Triwulan tertentu (kumulatif), dan (ii) JSPM merupakan Jumlah total SPM yang diajukan Satker ke KPPN dan telah diterima oleh Middle Office s/d Triwulan tertentu (kumulatif).
- RPD** Indeks kinerja terkait akurasi penyampaian RPD harian satker K/L, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{Renkas Akurat} / \sum \text{Renkas}$, dengan ketentuan: (i) $\sum \text{Renkas Akurat}$ merupakan jumlah total data RPD harian yang disampaikan tepat waktu, dan (ii) $\sum \text{Renkas}$ merupakan total data RPD yang disampaikan kepada KPPN.
- KTR** Indeks kinerja terkait ketepatan waktu penyampaian data kontrak, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{Kontrak yang disampaikan tepat waktu} / \sum \text{Total Kontrak}$. Dengan ketentuan, data kontrak dinyatakan disampaikan tepat waktu apabila disampaikan maksimal 5 HK setelah kontrak ditandatangani.
- PUP** Indeks kinerja terkait dengan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{SPM GUP yang disampaikan tepat waktu} / \sum \text{Total SPM GUP}$. Dengan ketentuan, Pertanggungjawaban UP dinyatakan dipertanggungjawabkan secara tepat waktu apabila

disampaikan tidak lebih dari 1 bulan sejak tanggal SPM UP atau tanggal SPM GUP terakhir.

- LPJ Indeks kinerja terkait dengan ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara, yang dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{LPJ yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total LPJ yang harus disampaikan}}$. Dengan ketentuan, Penyampaian LPJ Bendahara dinyatakan tepat waktu apabila disampaikan paling lambat tanggal 10 setelah bulan pelaporan.
- DSPM Indeks kinerja terkait dispensasi penyampaian SPM, yang dihitung dengan formula = $1 - \frac{\sum \text{Dispensasi SPM}}{\sum \text{SPM yang disampaikan ke KPPN}}$.
- MIN Indeks kinerja terkait pagu minus, yang dihitung dengan formula = $1 - \frac{\sum \text{Pagu minus}}{\sum \text{Pagu}}$.

Pada triwulan II terdapat perubahan manual IKU yang menyebabkan formula IKPA, metode penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN adalah sebagai berikut:

$$\text{IKPA} = [5\% (\text{REV}) + 5\% (\text{HAL3}) + 6\% (\text{RTR}) + 20\% (\text{REAL}) + 15\% (\text{TAG}) + 6\% (\text{SPM}) + 5\% (\text{RPD}) + 15\% (\text{KTR}) + 10\% (\text{PUP}) + 5\% (\text{LPJ}) + 4\% (\text{DSPM}) + 4\% (\text{MIN})] \times 100$$

- IKPA Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satker
- REV Nilai kinerja terkait revisi DIPA yang dihitung dengan menggunakan formula = $(100 / \text{Rasio Revisi DIPA})$, dengan ketentuan: (i) Rasio Revisi DIPA merupakan Total Revisi DIPA/Jumlah DIPA; (ii) Total Revisi DIPA merupakan jumlah frekuensi revisi DIPA secara kumulatif s/d periode triwulan bersangkutan dan (iii) Jumlah DIPA merupakan jumlah DIPA Petikan satker dikali dengan batasan maksimal frekuensi revisi DIPA yang diperkenankan s/d periode triwulan bersangkutan yaitu 1x untuk Triwulan I, 2x untuk Triwulan II, 3x untuk Triwulan III, serta 4x untuk Triwulan IV. Revisi yang diperhitungkan dalam pengukuran capaian IKU adalah seluruh revisi pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap (kode jenis revisi 2XX) yang dilaksanakan oleh Kanwil, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, dan Direktorat Jenderal Anggaran. Dengan ketentuan, apabila hasil perhitungan menunjukkan nilai lebih dari 100, maka nilainya dikonversi menjadi 100.
- HAL3 Nilai kinerja terkait akurasi rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, dihitung dengan formula = $1 - \text{rata2 per bulan } [(j_{\text{real}} - j_{\text{renc}}) / j_{\text{renc}}]$, dengan ketentuan: (i) j_{real} merupakan nilai

total realisasi anggaran, (ii) Jrenc merupakan jumlah rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, (iii) hasil $[(jreal-Jrenc)/Jrenc]$ maksimal bernilai 1, serta (iv) dalam kondisi hasil $[(jreal-Jrenc)/Jrenc]$ menunjukkan $\#DIV/0$, maka nilainya dikonversi menjadi 1 apabila ada nilai realisasi dan menjadi 0 apabila tidak ada nilai realisasi. (v) hasil $[(jreal-Jrenc)/Jrenc]$ bernilai absolut (mengabaikan tanda plus atau minus). Perhitungan nilai deviasi triwulanan mengacu pada data revisi halaman III DIPA yang disampaikan sebelum triwulan berakhir/triwulan berkenaan

- RTR Nilai kinerja terkait level retur SP2D yang dihitung dengan formula = $1 - (\sum \text{retur SP2D} / \sum \text{SP2D terbit})$
- REAL Nilai penyerapan anggaran DIPA K/L, yang dihitung dengan formula = $\%Real / \%Target$, dengan ketentuan: (i) $\%Real$ merupakan Persentase realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L (kumulatif) adalah perbandingan antara realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L dengan total pagu, dan (ii) $\%Target$ merupakan nilai target $\%$ penyerapan DIPA K/L (kumulatif), dengan besaran Q1=15%, Q2=40%, Q3=60%, Q4=90%. Apabila hasil $\%Real / \%Target$ lebih besar dari 1 karena $\%Real > \%Target$, maka nilai capaian dikonversi menjadi 1.
- TAG Nilai kinerja terkait ketepatan waktu penyelesaian tagihan, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{Tagihan LS non BP Kontraktual yang disampaikan tepat waktu} / \sum \text{Total Tagihan LS non BP Kontraktual}$. Dengan ketentuan: Tagihan dianggap tepat waktu apabila diselesaikan pembayarannya paling lama 17 HK setelah muncul hak (BAST/BAP/BAPP).
- SPM Nilai kinerja terkait pengembalian SPM yang diajukan satker, yang dihitung dengan formula = $JSPM \text{ Benar} / JSPM$, dengan ketentuan: (i) JSPM Benar merupakan Jumlah SPM benar yang diproses menjadi SP2D Triwulan tertentu, dan (ii) JSPM merupakan Jumlah total SPM yang diajukan Satker ke KPPN dan telah diterima oleh Middle Office Triwulan tertentu. Nilai kinerja diberikan berdasarkan sistem layering, dengan jenjang rasio kesalahan dan nilai sbb: 0% = 100; >0% sd 1% = 95; >1% sd 2% = 90; >2% sd 2.5% = 85; >2.5% = 80
- RPD Nilai kinerja terkait akurasi penyampaian RPD harian satker K/L, yang dihitung dengan formula = $\sum \text{Renkas Akurat} / \sum \text{Renkas}$, dengan ketentuan: (i) $\sum \text{Renkas Akurat}$ merupakan jumlah total data RPD harian yang

disampaikan tepat waktu, dan (ii) ΣRenkas merupakan total data RPD yang disampaikan kepada KPPN.

- KTR** Nilai kinerja terkait ketepatan waktu penyampaian data kontrak, yang dihitung dengan formula = $\frac{\Sigma \text{Kontrak yang disampaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{Total Kontrak}}$. Dengan ketentuan, data kontrak dinyatakan disampaikan tepat waktu apabila disampaikan maksimal 5 HK setelah kontrak ditandatangani. Kontrak yang diperhitungkan adalah kontrak dengan nilai lebih dari 50 Juta.
- PUP** Nilai kinerja terkait dengan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP, yang dihitung dengan formula = $\frac{\Sigma \text{SPM GUP yang disampaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{Total SPM GUP}}$. Dengan ketentuan, Pertanggungjawaban UP dinyatakan dipertanggungjawabkan secara tepat waktu apabila disampaikan tidak lebih dari 1 bulan sejak tanggal SPM UP atau tanggal SPM GUP terakhir.
- LPJ** Nilai kinerja terkait dengan ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara, yang dihitung dengan formula = $\frac{\Sigma \text{LPJ yang disampaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{Total LPJ yang harus disampaikan}}$. Dengan ketentuan, Penyampaian LPJ Bendahara dinyatakan tepat waktu apabila disampaikan paling lambat tanggal 10 setelah bulan pelaporan.
- DSPM** Nilai kinerja terkait dispensasi penyampaian SPM, yang dihitung dengan formula = $1 - \frac{\Sigma \text{Dispensasi SPM}}{\Sigma \text{SPM yang disampaikan ke KPPN}}$. Nilai kinerja dispensasi SPM diberikan berdasarkan sistem layering, dengan level/tingkatan jumlah dispensasi dan nilai sbb: 0 SPM = 100; 1 sd 10 SPM = 95; 11 sd 30 SPM = 90; 31 sd 50 SPM = 85; >50 SPM = 80.
- MIN** Nilai kinerja terkait pagu minus, yang dihitung dengan formula = $1 - \frac{\Sigma \text{Pagu minus}}{\Sigma \text{Pagu}}$.

Target IKU ini telah ditetapkan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat *average* dan triwulanan, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

Keterangan	Bobot (%)	Triwulan I		Bobot (%)	Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
		Nilai	Nilai Akhir		Nilai	Nilai Akhir	Nilai	Nilai Akhir	Nilai	Nilai Akhir
Pengelolaan UP	10	96.00	9.60	10	95.58	9.56	96.67	9.67	95.23	9.52
Data Kontrak	10	86.00	8.60	15	89.74	13.46	78.48	11.77	94.19	14.13

Kesalahan SPM	5	94.58	4.73	6	80.00	4.80	80.00	4.80	85.00	5.10
Retur SP2D	5	99.42	4.97	6	99.66	5.98	99.65	5.98	99.72	5.98
Hal III DIPA	5	87.30	4.37	5	76.24	3.81	86.86	4.34	86.50	4.33
Revisi DIPA	5	100.00	5.00	5	100.00	5.00	100.00	5.00	100	5.00
Penyelesaian Tagihan	20	98.91	19.78	15	98.27	14.74	96.59	14.49	97.47	14.62
Rekon LPJ	5	91.14	4.56	5	99.80	4.99	100.00	5.00	100.00	5.00
Renkas	5	100.00	5.00	5	97.53	4.88	100.00	5.00	98.85	4.94
Realisasi	20	81.27	16.25	20	93.18	18.64	100.00	5.00	100.00	20.00
Pagu Minus	5	0.00	0	4	97.53	3.90	100.00	20.00	99.39	3.98
Dispensasi SPM	5	0.00	0	4	0	0	99.34	3.97	100.00	4.00
Nilai Total		82.86%			89.75		94.02		96.60	
Konversi Bobot		92%			96%		100%		100%	
Nilai Akhir		92.06			93.49		94.02		96.60	

Capaian IKU ini merupakan hasil penilaian IKPA pada menu Monev PA Sub menu Capaian IKU IKPA di aplikasi OMSPAN.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 87,75%.

Tujuan IKU:

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

Isu Utama:

Kualitas kinerja satker yang dinilai dari aspek perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran dengan variabel retur SP2D, aspek efisiensi dan kepatuhan terhadap regulasi perlu dijaga konsistensinya. IKPA K/L merupakan salah satu komponen dalam kinerja KPPN yang dapat mempengaruhi persepsi stakeholders dalam melakukan penilaian atas kinerja KPPN secara keseluruhan

Terdapat beberapa indikator yang nilainya masih belum optimal.

Implikasi:

Persepsi penilaian stakehoklders, terutama Kantor Pusat DJPb kurang baik.

Adanya nilai indikator yang belum optimal menyebabkan nilai IKPA KPPN kurang maksimal juga.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melaksanakan reuiu pelaksanaan anggaran setiap bulan
- Monev IKPA pada setiap triwulan

Rekomendasi Rencana Aksi

- Meningkatkan kegiatan reuiu pelaksanaan anggaran

- Mengintensifkan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran dan sosialisasi peningkatan kualitas pengelolaan anggaran
- Bersurat kepada satuan kerja yang sering terlambat dalam penyampaian data kontrak
- Mengintensifkan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran
- Membentuk task force terkait peningkatan kinerja pelaksanaan Anggaran yg ditunjukkan oleh nilai IKPA

b. Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas

Berdasarkan PMK No 171/PMK.05/2007 sebagaimana terakhir diubah dengan PMK-262/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, KPPN selaku UAKBUN-Daerah melakukan penyusunan Laporan Keuangan Kuasa BUN KPPN berupa Laporan Arus Kas, Neraca KUN, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU di wilayah kerjanya.

Laporan Keuangan Kuasa BUN KPPN tersebut secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan) disampaikan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Dit. APK) Ditjen Perbendaharaan.

Berdasarkan Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-1359/PB.6/2016 hal Kriteria Penilaian LK UAKBUN D KPPN oleh Kanwil Ditjen PBN, Kanwil Ditjen Perbendaharaan memberikan penilaian terhadap Kualitas LK Kuasa BUN dimaksud.

Kategori kualitas nilai LK Kuasa BUN tingkat KPPN adalah sebagai berikut :

Level 4 = 95-100 (Sangat Baik)

Level 3 = 80-94 (Baik)

Level 2 = 65-79 (Cukup)

Level 1 = 0-64 (Kurang)

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik laporan keuangan yang bersifat historical report. Artinya, untuk realisasi IKU tahun 2019, merupakan hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN KPPN tahun 2018.

Formula IKU ini adalah hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN tingkat KPPN yang dilakukan oleh masing-masing Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

Capaian IKU ini berdasarkan surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Nomor KEP-152/WPB.29/2019 tentang Penetapan Hasil Penilaian Laporan Keuangan Tingkat Kuasa Bendahara Umum Negara Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Lingkup Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Tahun 2018, KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 98,56.

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat take last known dan tahunan.

Capaian IKU ini tahun telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 98,56.

Tujuan IKU:

Mewujudkan peningkatan kualitas penyusunan LK Kuasa BUN KPPN.

Isu Utama:

Nilai LK Kuasa BUN KPPN dipengaruhi oleh validitas data transaksi baik pengeluaran maupun penerimaan.

Implikasi:

Jika ada data penerimaan dan pengeluaran yang tidak valid akan mempengaruhi Nilai LK Kuasa BUN KPPN.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Pelaksanaan rekonsiliasi internal harian.
- Monev dan penyelesaian perbaikan data transaksi satker.
- Pelaksanaan analisis data laporan keuangan bulanan.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pelaksanaan rekonsiliasi internal
- Pelaksanaan Analisis Data Laporan Keuangan Harian pada Aplikasi SPAN.
- Monev penyelesaian perbaikan data transaksi satker.

c. 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, penyelesaian rekonsiliasi realisasi anggaran, dan penyediaan sarana prasarana.

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.

Indeks Pengukuran menggunakan skala 1-5 sebagai berikut:

5 = Sangat Puas

4 = Puas

3 = Cukup Puas

2 = Kurang Puas

1 = Tidak Puas

Formula IKU ini adalah Indeks hasil survei kepuasan satker.

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan.

Indikator Kinerja Utama ini bersifat take last known dan tahunan.

Capaian IKU ini merupakan hasil pelaksanaan survey kepuasan satker terhadap layanan KPPN yang dilaksanakan pada tanggal 2 Mei sd 20 Juni 2018 dengan responden sebanyak 28 satker. Adapun capaian indeks kepuasan layanan KPPN merupakan rata-rata atas indeks kepuasan pada 5 (lima) kinerja layanan di KPPN, yaitu:

1. Layanan Kinerja Pencairan Dana	4,72
2. Layanan Kinerja Bimbingan dan Konsultasi	4,75
3. Layanan Kinerja Konfirmasi Surat Setoran	4,61
4. Layanan Kinerja Rekonsiliasiasi	4,77
5. Layanan Kinerja Sarana dan Prasarana	4,81
Rata-rata / indeks kepuasan layanan KPPN	4,58

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 4,58.

Tujuan IKU:

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

Isu Utama:

Reformasi birokrasi Kementerian Keuangan, termasuk Ditjen Perbendaharaan telah dimulai sejak tahun 2007. Untuk menguji keberhasilan reformasi tersebut, salah satunya diukur dengan tingkat kepuasan mitra kerja KPPN terhadap layanan yang diberikan oleh KPPN.

Kepuasan pengguna layanan yang tinggi didefinisikan sebagai persepsi satuan kerja terhadap produk atau layanan yang telah memenuhi atau melebihi dari harapan. Tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi akan meningkatkan citra KPPN sebagai pengelola perbendaharaan negara di daerah.

Implikasi:

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, penyelesaian rekonsiliasi realisasi anggaran, dan penyediaan sarana prasarana.

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.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Melakukan evaluasi terhadap hasil survei periode sebelumnya.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melakukan tindakan perbaikan atas hasil survei periode sebelumnya yang masih kurang.
- Peningkatan pemahaman terhadap responden satker pengisian kuisioner kepada responden satuan kerja yang potensial rendah melalui berbagai kesempatan kegiatan sosialisasi
- Lebih mensosialisasikan saluran pengaduan yg dimiliki KPPN sehingga kalau ada permasalahan cepat mendapatkan solusi

d. Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga, Satuan Kerja selaku UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan UAKKBUN-Daerah di wilayah kerjanya setiap bulan.

Rekonsiliasi dilakukan dengan menggunakan aplikasi E-Rekon.

Realisasi IKU dihitung berdasarkan perbandingan jumlah satuan kerja yang melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara tepat waktu dengan jumlah satker yang wajib melakukan rekonsiliasi laporan keuangan (bobot 50%) dan perbandingan jumlah satuan kerja yang melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara andal dengan jumlah satker yang wajib melakukan rekonsiliasi laporan keuangan (bobot 50%).

Ketepatan waktu rekonsiliasi yang dihitung berdasarkan jumlah satker yang melakukan upload data ke aplikasi E-Rekon sebelum batas akhir yang ditetapkan.

Keandalan data hasil rekonsiliasi yang dihitung berdasarkan jumlah satker yang tidak memiliki suspen belanja (ambang batas suspen 0%) sesuai dengan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) yang paling akhir diterbitkan. Selain itu, status BAR sudah ditandatangani oleh KPA dan Kepala Seksi Veraki.

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik laporan keuangan yang bersifat historical report. Cakupan data setiap triwulan adalah sebagai berikut:

Triwulan 1 2019 = Desember 2018 - Februari 2019

Triwulan 2 2019 = Maret - Mei 2019

Triwulan 3 2109 = Juni - Agustus 2019

Triwulan 4 2109 = September - November 2019

Formula perhitungan capaian IKU sebagai berikut

$$\text{Capaian IKU} = 50\% \left(\frac{a}{c} \right) + 50\% \left(\frac{b}{c} \right)$$

Keterangan : a= Jumlah satker yang melakukan upload data ke E-Rekon secara tepat waktu

b= Jumlah satker yang memiliki nilai suspen (selisih) belanja tidak melebihi ambang batas suspen dan status BAR sudah ditandatangani oleh KPA dan Kepala Seksi Veraki

c= Jumlah satker aktif pada periode berkenaan

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Jumlah satker yang melakukan upload data ke E-Rekon secara tepat waktu	235	240	734	735
Jumlah satker yang memiliki nilai suspen (selisih) belanja tidak melebihi ambang batas suspen	235	240	734	735
Jumlah satker aktif pada periode berkenaan	235	240	734	735
Persentase	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 99,76%.

Tujuan IKU:

IKU ini bertujuan untuk mendorong KPPN agar selalu melakukan upaya terus menerus dalam pelaksanaan rekonsiliasi seluruh UAKPA lingkup wilayah kerjanya.

Isu Utama:

Data SIAP yang belum update sampai dengan batas akhir upload ke E-Rekon&LK.

Implikasi:

Capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan. Namun tingkat kepatuhan satker dalam pelaksanaan rekon tiap bulannya masih belum maksimal/belum 100%.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Menanyakan permasalahan tersebut ke HAI DJPb dan Kanwil DJPb
- Berpedoman pada surat Kantor Pusat mengenai pelaksanaan Rekonsiliasi tahun 2019

Rekomendasi Rencana Aksi

Menyampaikan surat kepada satker untuk melakukan rekonsiliasi tepat waktu setiap bulan serta pelaksanaan monev satker targeted.

e. Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah

Rekening pemerintah adalah rekening milik K/L/satuan kerja yang dibuka pada bank umum dalam rangka pengelolaan keuangan K/L/satuan kerja.

Sebagaimana ketentuan dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-11689/PB/2017 Hal Penerapan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, Pelaksanaan pengelolaan rekening pada KPPN antara lain berupa penerbitan surat persetujuan/penolakan pembukaan, pemblokiran/pengaktifan kembali/penutupan, penatausahaan, penerbitan laporan evaluasi, monitoring, dan pemantauan saldo serta rekonsiliasi data rekening dengan bank cabang dan satuan kerja dilaksanakan oleh Seksi Bank.

Sehubungan kewenangan pengelolaan rekening tersebut, K/L/satuan kerja berkewajiban kepada Kuasa BUN Pusat/Daerah (KPPN) sebagai berikut:

- 1) Mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening penerimaan dan/atau pengeluaran
- 2) Menyampaikan laporan pembukaan rekening
- 3) Melaporkan seluruh saldo rekening setiap bulan
- 4) Menyampaikan laporan penutupan rekening

Sebagai Kuasa BUN Daerah, KPPN berwenang melakukan pengendalian atas pengelolaan seluruh rekening milik K/L/Satuan Kerja di lingkungan wilayah kerjanya.

Formula IKU ini adalah indeks kepatuhan satker atas kewajiban pengelolaan rekening pemerintah.

Indeks kepatuhan satker atas kewajiban pengelolaan rekening pemerintah adalah sebagai berikut:

Indeks 5: Jika lebih dari 96% satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 4.25: Jika $92\% < x \leq 96\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 4: Jika $88 < x \leq 92\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 3.25: Jika $84 < x \leq 88\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 3: Jika $80 < x \leq 84\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 2.25: Jika $75 < x \leq 80\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 2: Jika $61 < x \leq 75\%$ satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Indeks 1: Jika kurang dari 60% satker patuh terhadap kewajiban pengelolaan rekeningnya

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Σ satker yang melaporkan pengelolaan rekening secara tepat waktu	784	849	865	874
Σ satker yang wajib melaporkan pengelolaan rekening	795	865	876	876
persentase	98.62%	98.15%	98.74%	99.77%
Indeks kepatuhan satker atas kewajiban pengelolaan rekening pemerintah	5.00	5.00	5.00	5.00

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 5.

Tujuan:

IKU ini bertujuan mendorong KPPN agar secara berkelanjutan selalu melakukan langkah-langkah dalam rangka meningkatkan kewajiban pengelolaan rekening satker.

Isu Utama:

Masih ada satker-satker yang belum patuh pada pengelolaan rekening satker seperti pelaporan dan penutupan rekening dan satker enggan menggunakan aplikasi pengelolaan rekening SPRINT karena dirasa lebih mudah jika hanya menyerahkan laporan ke KPPN.

Implikasi:

Rekening pemerintah tidak terkekola dengan baik.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Komunikasi dan pemberitahuan kepada satker apabila satker belum melaporkan ketika sudah mendekati batas pelaporan.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Penekanan kembali tentang peraturan pengelolaan rekening PMK 182/2017 yang telah diubah menjadi PMK 183/2019
- Mengajak kembali satker untuk menggunakan sprint sebagai sarana pengelolaan rekening yg lebih mudah daripada harus ke kppn langsung

f. Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu

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 Dirjen 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 Front Office Seksi Pencairan Dana dan diteruskan ke Middle Office 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

Formula perhitungan capaian IKU ini adalah

$$\frac{\sum \text{SP2D yang diterbitkan tepat waktu oleh KPPN}}{\sum \text{SPM} + \sum \text{Penolakan SPM secara Formal}} \times 100\%$$

Ket: Penolakan SPM secara formal terdapat pada menu rekap penolakan PMRT di Aplikasi Om SPAN

Pada triwulan II terdapat perubahan formula perhitungan capaian IKU, menjadi

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

Ket : Kriteria SP2D sebagaimana prasyarat kondisi yang disebutkan di Definisi.

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
$\sum$ SP2D yang Diterbitkan oleh KPPN	7.503	2.835	5.493	3.908
$\sum$ SPM + $\sum$ Penolakan SPM secara Formal	9.282	3.071	5.895	3.979
Persentase	90.83%	92.32%	93.18%	98.22%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 99,62%.

Tujuan IKU:

Mengukur tingkat penyelesaian SPM yang diajukan oleh Satker.

Isu Utama:

Adanya beberapa sp2d yang penerbitannya diatas satu jam.

Banyaknya SPM kontraktual membutuhkan waktu lebih banyak, selain itu koordinasi dengan seksi terkait juga masih perlu ditingkatkan.

Implikasi:

Mengurangi capaian iku.

Adanya pengembalian atau penolakan SPM yang diajukan satker oleh KPPN merupakan dampak tidak maksimalnya pengajuan SPM oleh satker sebelum diajukan ke KPPN.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- menyelesaikan seluruh SPM yang masuk menjadi SP2D
- Menyelesaikan SPM secepat mungkin

Rekomendasi Rencana Aksi

- Sosialisasi kepada satker tentang mekanisme pencairan pada KPPN
- Melakukan koordinasi antara seksi Pencairan Dana dan Bank
- Memisahkan SPM sesuai dengan jatuh temponya

g. Persentase akurasi rencana penarikan dana satker

KPA menyampaikan Rencana Penarikan Dana (RPD) dan/atau Perkiraan Pendapatan bulanan, RPD harian, dan Perkiraan Pendapatan mingguan tingkat Satker serta pemutakhirannya kepada Kepala KPPN.

Rencana penarikan dana satker dinyatakan akurat apabila deviasi antara rencana penarikan dana dengan realisasinya maksimal 10%.

Persentase perencanaan penarikan dana satker yang akurat adalah selisih antara akurasi maksimal (100%) dengan rata - rata tingkat deviasi seluruh satker pada periode tertentu.

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

Formula perhitungan capaian IKU

$100\% - (\text{Rata - Rata Deviasi RPD harian KPPN per periode})$

Keterangan:

Tingkat deviasi RPD diperoleh dari Laporan Deviasi dari Modul Renkas pada Aplikasi OMSPAN untuk kemudian disesuaikan dengan penyesuaian deviasi RPD. Penyesuaian deviasi adalah:

- 1) Pemberian dispensasi RPD atas pengajuan SPM, deviasinya dihitung 0%.
- 2) Penyesuaian RPD satker BA BUN yang tidak terealisasi SPM-nya.
- 3) Penyesuaian RPD atas SPM-KP yang SPM-nya melebihi batas waktu update RPD Harian (4 hari kerja).
- 4) Penghapusan deviasi pada RPD harian akibat satker tidak mengajukan SPM sesuai RPD harian yang telah disampaikan.
- 5) Penghapusan deviasi pada beberapa RPD Harian yang nilainya sama di beberapa tanggal yang berurutan, tapi satker hanya mengajukan 1 SPM

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Persentase Rata-rata Deviasi RPD Satker	0.07%	0.35%	4.39%	8.20%
Capaian	99.93%	99.65%	95.61%	91.80%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 98,04%.

Tujuan IKU:

Untuk mengukur optimalisasi akurasi RPD harian tingkat KPPN.

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.

Implikasi:

RPD dapat lebih akurat.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Sosialisasi tentang ketentuan baru RPD (PMK 197/PMK.05/2017).

Rekomendasi Rencana Aksi

- 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
- Lebih selektif dalam pemberian dispensasi RPD
- Sosialisasi Per-13/PB/2019
- Menyampaikan teguran kepada satker yang tidak memenuhi RPD sesuai yang telah disampaikan

h. Persentase akurasi penyaluran dana SP2D

Penyaluran dana SP2D yang akurat adalah penyaluran dana SP2D kepada para penerima yang tidak di-retur oleh Bank/Pos Operasional.

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

Persentase penyaluran dana SP2D yang akurat 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)

Formula IKU:

$$\frac{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan} - \sum \text{penerima pada SP2D yang diretur oleh Bank/Pos Operasional}}{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan}} \times 100\%$$

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Σ Penerima pada SP2D - Σ Penerima pada SP2D yang Diterbitkan	73.724	132.100	124.070	120.009
Σ Penerima pada SP2D yang Diterbitkan	73.924	132.165	124.149	120.070
Persentase	99.73%	99.95%	99.94%	99.95%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 99,91%.

Tujuan:

Mendorong KPPN agar selalu melakukan langkah-langkah yang berkelanjutan untuk meningkatkan kapasitas pengelolaan perbendaharaan satuan kerja, serta akurasi data SPM satker.

Isu Utama:

Masih terdapatnya retur SP2D menunjukkan masih adanya ketidaktepatan satker atas data kelayakan identitas atau akurasi penerima pembayaran.

Implikasi:

Penerima pembayaran tidak memperoleh pembayaran secara tepat waktu.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Menghimbau satker untuk melakukan pengecekan kebenaran nomor dan nama rekening, dengan mengkonfirmasi ke bank bersangkutan.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Sosialisasi ke satker secara intensif terutama yang memiliki alokasi bansos dan belanja modal besar.
- Menyarankan satker dengan rekening penerima bayar dengan rekening RPL.
- Menyarankan satker dengan menggunakan data rekening koran sebagai data utama (dokumen sumber) untuk setiap input data rekening baru.
- Menyampaikan pengumuman secara terus menerus terkait pentingnya akurasi data supplier

i. Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi

Tingkat pemahaman stakeholders merupakan tingkat daya tangkap peserta (stakeholders) terhadap segala materi yang diberikan pada pelatihan teknis (bimtek atau yang dipersamakan dengan itu). Tolok ukur hasil pelatihan teknis didasarkan pada peningkatan pemahaman peserta atas materi yang diberikan dalam pelatihan

untuk satu periode. Ruang lingkup pelatihan teknis meliputi semua kegiatan pembinaan yang diselenggarakan oleh KPPN.

Untuk bimtek diukur dengan post test sedangkan untuk sosialisasi diukur dengan kuesioner. Jika pada satu periode pelaporan (satu triwulan) terdapat kegiatan bimtek dan kegiatan sosialisasi, maka total nilai efektivitas edukasi dan komunikasi pada triwulan tersebut dibobot sebagai berikut: hasil pos test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%.

Formula IKU:

Rata-rata Indeks Tingkat Efektifitas Edukasi dan Komunikasi

$0 < x \leq 20$	= tidak efektif
$21 < x \leq 40$	= kurang efektif
$41 < x \leq 60$	= cukup efektif
$61 < x \leq 80$	= efektif
$81 < x \leq 100$	= sangat efektif

Target IKU ini telah ditetapkan oleh kantor pusat direktorat jenderal perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama dua semester.

Capaian IKU semester I merupakan hasil penilaian satker peserta sosialisasi SAKTI tahap II dan perdirjen Pb No. PER-85/PB/2011 pada tanggal 2 s.d. 3 Mei 2019 di aula KPPN Gorontalo dengan responden sebanyak 193 peserta mendapatkan capaian sebesar 89.53. Sementara capaian IKU semester II merupakan hasil penilaian satker peserta EUT SAKTI pada tanggal 2 s.d. 3 Desember 2019 dengan responden sebanyak 200 peserta mendapatkan capaian sebesar 86.30.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 85,10.

Tujuan IKU:

Untuk mengukur tingkat efektivitas pelaksanaan pembinaan teknis perbendaharaan.

Isu Utama:

Dalam pelaksanaan bimtek dan sosialisasi sebagai salah satu bentuk edukasi dan komunikasi diukur melalui pengisian kuesioner atau pelaksanaan pretest dan post test. Hal tersebut menggambarkan efektif atau tidaknya edukasi dan komunikasi yang telah dilakukan. Tingkat kompetensi narasumber dan pemenuhan sarana dan prasarana sangat menentukan persepsi/penilaian peserta atas efektivitas edukasi dan komunikasi.

Implikasi:

Persepsi peserta sosialisasi/bimtek terhadap narasumber dan sarana pra sarana menjadi ukuran efektivitas edukasi dan komunikasi.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Menunjuk pegawai yang kompeten sebagai nara sumber.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Evaluasi terhadap narasumber dan sarana sosialisasi yang telah dilakukan.
- Perlunya panduan teknis sebagai salah satu panduan yang komprehensif di berbagai kegiatan sosialisasi.
- Melaksanakan evaluasi disesuaikan dengan pelaksanaan sosialisasi atau bimtek, untuk bimtek evaluasi dengan post test kepada peserta sehingga penilaian dapat lebih objektif.

j. Presentase Tingkat Implementasi Aplikasi SAKTI

IKU ini mengukur tingkat pemenuhan implementasi Aplikasi SAKTI pada tahun 2019 oleh satuan kerja-satuan kerja lingkup Kementerian/Lembaga, yang ruang lingkupnya ditetapkan melalui peraturan/keputusan Menteri Keuangan, dengan menggunakan sumber daya manusia, bisnis proses, infrastruktur, dan teknologi SAKTI.

Pengukuran tingkat pemenuhan implementasi SAKTI tahun 2019, dilakukan melalui kriteria sebagai berikut :

- a) Pencapaian atas pelaksanaan porsi tahapan kegiatan yang telah ditetapkan untuk periode semester I dan II tahun 2019 secara tepat waktu (sesuai target dalam Tabel A), dan;
- b) Pencapaian atas jumlah satker yang mengimplementasikan SAKTI tahun 2019 (sesuai target dalam Tabel B).

Formula IKU:

$$\frac{\text{Jumlah satker yang telah mengikuti tahapan implementasi SAKTI Tahun 2019}}{\text{Total jumlah satker yang ditetapkan mengikuti tahapan implementasi SAKTI Tahun 2019}} \times 100\% \times \text{Proporsi Tahapan}$$

Keterangan:

Jumlah satker merupakan Jumlah satker lingkup KPPN yang bersangkutan

No.	Satker	Keterangan
1	Satker pusat Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan PMK Implementasi SAKTI tahun 2019 (di luar satker lingkup Kemenkeu dan PPATK)	Untuk implementasi seluruh modul Aplikasi SAKTI berbasis <i>Desktop</i>
2	Seluruh satker Kementerian/Lembaga (di luar satker Kemenkeu, PPATK dan satker pusat K/L sesuai poin nomor	Untuk implementasi Modul Admin dan Modul

1) mitra KPPN di seluruh wilayah Indonesia	Penganggaran Aplikasi SAKTI berbasis Web
--	--

➤ Tahapan kegiatan implementasi SAKTI tahun 2019

Tahapan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Porsi
Tahap 1	Training lanjutan SAKTI 2019 kelas modul admin dan penganggaran untuk satker lingkup Kemenkeu dan PPATK	25 Februari 2019	3%
Tahap 2	Training lanjutan SAKTI 2019 kelas pelaksanaan (PPK dan PPSPM) untuk satker lingkup Kemenkeu dan PPATK	26 Februari 2019	3%
Tahap 3	Training lanjutan SAKTI 2019 kelas pelaksanaan (bendahara) untuk satker lingkup Kemenkeu dan PPATK	27 Februari 2019	3%
Tahap 4	Training lanjutan SAKTI 2019 kelas pelaporan (aset, persediaan, dan pelaporan) untuk satker lingkup Kemenkeu dan PPATK	28 Februari 2019	6%
Tahap 5	Publikasi dan komunikasi SAKTI tahap I untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	25 Maret 2019	4%
Tahap 6	Pendampingan migrasi saldo awal 2019 satker lingkup Kemenkeu dan PPATK (Unaudited dan Audited)	29-30 April 2019	6%
Tahap 7	FGD/Sosialisasi SAKTI tahap I untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	25 Maret 2019	5%
Tahap 8	FGD/Sosialisasi SAKTI tahap II untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	2-3 Mei 2019	5%
Tahap 9	Publikasi dan komunikasi SAKTI tahap II untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	18 Juni 2019	5%
Tahap 10	Training modul admin dan penganggaran SAKTI berbasis web	24 September 2019	25%
Tahap 11	Publikasi dan komunikasi SAKTI tahap III untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	19 September 2019	5%
Tahap 12	Publikasi dan komunikasi SAKTI tahap IV untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK	19 November 2019	5%
Tahap 13	Pendampingan SAKTI berbasis web untuk modul admin dan penganggaran	2 s.d. 3 Desember 2019	25%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 100,00%.

Tujuan IKU:

Mengetahui tingkat keberhasilan implementasi Aplikasi SAKTI tahun 2019 pada seluruh satker Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan dalam PMK Implementasi SAKTI Tahun 2019.

Isu Utama:

Implementasi SAKTI merupakan salah satu upaya dalam rangka menjamin kondisi pelayanan prima kepada satker. Piloting implementasi SAKTI tahap III telah tertuang dalam KMK No 982/KMK.05/2017 sehingga harus dipastikan dapat berjalan sesuai tahapan/rencana.

Implikasi:

Dalam tahap-tahap selanjutnya harus dilaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai tahapan yang telah direncanakan

Tindakan yang telah dilaksanakan

Melakukan EUT SAKTI untuk semua Modul SAKTI kepada satker Piloting Tahap IIIC, melaksanakan publikasi SAKTI kepada seluruh satker, melakukan sosialisasi Tahap I mengenai Review SAKTI kepada seluruh satker sebagai salah satu bagian dalam Bimtek Aplikasi kepada satker, Training modul admin dan penganggaran SAKTI berbasis web, dan melakukan publikasi dan komunikasi SAKTI tahap III untuk seluruh satker mitra KPPN di luar lingkup Kemenkeu dan PPATK

Rekomendasi Rencana Aksi

- Melaksanakan sosialisasi mengenai SAKTI Tahap II kepada seluruh satker, Melaksanakan pendampingan Migrasi Saldo Awal bagi satker Piloting Tahap IIIC dan melaksanakan publikasi SAKTI tahap II kepada seluruh satker, melakukan pendampingan SAKTI berbasis web untuk modul admin dan penganggaran, serta melakukan publikasi dan komunikasi SAKTI tahap IV untuk satker diwilayah kerja KPPN
- Menyarankan satker menyelesaikan kewajiban terkait satker sebelum mengajukan tagihan untuk pertama kali
- Melakukan pendampingan melalui berbagai sarana yang dimiliki oleh KPPN, baik secara langsung maupun media komunikasi online

k. Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara oleh Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN yang menggunakan aplikasi pengelolaan rekening yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan c.q. DJPb.

Berdasar Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-3303/PB/2018, pengelolaan rekening tersebut menggunakan aplikasi SPRINT (Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi) sejak 2018.

Sebagaimana ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 sebagaimana 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.

LPJ Bendahara dinyatakan andal jika LPJ tersebut telah diverifikasi dan dinyatakan benar oleh Kuasa BUN KPPN sesuai indikator verifikasi LPJ yang telah ditetapkan.

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik penyusunan LPJ Bendahara yang bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU triwulan I tahun 2019 merupakan rata-rata data pelaksanaan rekonsiliasi bulan Desember 2018, bulan Januari dan Februari tahun 2019. Sedangkan realisasi IKU triwulan II 2019 merupakan rata-rata data pelaksanaan rekonsiliasi bulan Maret, April dan Mei tahun 2019. dst.

Formula IKU

$$\frac{\sum \text{Bendahara yang menyampaikan LPJ bendahara menggunakan Modul SILABI secara andal dan tepat waktu}}{\sum \text{Bendahara Satker yang wajib menyampaikan LPJ}} \times 100 \%$$

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
$\sum$ Bendahara yang menyampaikan LPJ dengan SILABI secara andal & tepat waktu	757	824	855	864
$\sum$ Bendahara Satker yang wajib menyampaikan LPJ	804	839	857	864
Persentase	94.16%	98.21%	99.77%	100.00%

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

Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 97,44%.

Tujuan IKU:

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

Isu Utama:

Masih ada beberapa satker yang sering melakukan perbaikan LPJ bulan sebelumnya.

Implikasi:

Tidak berpengaruh kepada capaian IKU.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Mengingatkan kepada satker melalui surat dan telegram mengenai penegasan kewajiban satker dalam penyampaian LPJ Bendahara
- Mengingatkan kepada satker agar lebih meningkatkan ketelitian dalam penginputan data transaksi pada aplikasi.

Rekomendasi Rencana Aksi

Melakukan monitoring dan evaluasi kepada satker

I. Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Dalam rangka memastikan pelaksanaan anggaran penyaluran DAK fisik dan Dana Desa berjalan dengan efisien dan efektif, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja seluruh stakeholder dalam pelaksanaan anggaran penyaluran DAK fisik dan Dana Desa.

Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa pada KPPN diukur dengan menggunakan beberapa variabel sebagai berikut :

- 1) Ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan oleh pemda. (SYARAT)
- 2) Tingkat akurasi penyusunan proyeksi penyaluran dana transfer DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN (PROYEKSI).
- 3) Ketepatan waktu penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana transfer DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN. (SPPSPM)
- 4) Ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa. (MONEV)
- 5) Ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN DAK Fisik dan Dana Desa. (LK-UAKPA)

Formula IKU ini adalah

$$\text{NKP DFDD} = [0,10 (\text{SYARAT}) + (0,20 (\text{Proyeksi}) + 0,30 (\text{SSPSPM}) + 0,20 (\text{MONEV}) + 0,20 (\text{LK-UAKPA})] \times 100$$

Keterangan:

- $\bar{x}$ NKP DFDD adalah rata-rata Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa.
- NKP DFDD adalah Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa
- SYARAT adalah rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian (dih. pengunggahan/upload melalui aplikasi omSPAN) dokumen persyaratan penyaluran DFDD oleh pemda per jenis transfer per bidang dengan mengacu pada ketentuan pasal 11, 12, 14, dan 21 Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-11/PB/2017 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perdirjen Perbendaharaan

PER-1/PB/2018. Sesuai ketentuan tersebut, diatur batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagai berikut:

- a) DAK Fisik: Tahap I (21 Juli); Tahap II (21 Oktober); dan Tahap III (15 Desember).
- b) DAK Fisik Bidang Tertentu: 21 Juli.
- c) Dana Desa: Tahap I (7 HK sebelum minggu ketiga Juni); Tahap II (7 HK sebelum minggu keempat Juni); Tahap III (mengikuti pedoman akhir tahun anggaran)*. Batas akhir untuk penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa akan disampaikan/dijelaskan/ditetapkan oleh Kantor Pusat melalui Surat Dirjen atau Surat Direktur PA.

Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DFDD per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran (NIKWPDP DFDD) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1,00 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 3 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,95 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 2 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,90 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,85 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 3 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,80 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 2 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,75 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,70 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 0,60 = dokumen persyaratan terlambat disampaikan/diunggah (apabila terdapat dispensasi).

SYARAT = Rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian = $\sum \text{NIKWPDP DFDD} / \text{Jumlah penyaluran DFDD per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran yang dilakukan}$.

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "SYARAT" bersifat data kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan,

maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan, bukan hanya data pada triwulan terkait.

- Proyeksi adalah Berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 4/PB/2017 Pasal 28 KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan Proyeksi melalui Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa serta pemutakhirannya kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa 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 Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berkoordinasi dengan Pemda untuk mendapatkan informasi terkait kesiapan Pemda dalam memenuhi dokumen persyaratan penyaluran.

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 Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa adalah setiap 7 Hari Kerja sebelum bulan berkenaan berakhir dengan menggunakan aplikasi SAKTI.

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

Tingkat deviasi proyeksi diperoleh dari:

$$\text{Deviasi} = \left[\frac{\text{RPD Bulanan} - \text{Realisasi Penyaluran}}{\text{RPD Bulanan}} \right] \times 100\%$$

- SSPSPM adalah prosentase ketepatan waktu penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana transfer DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA Penyaluran dengan mengacu pada ketentuan pasal 24 Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-04/PB/2017. Sesuai ketentuan tersebut, diatur bahwa Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dilakukan paling lambat 7 HK setelah dokumen persyaratan telah diterima oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dengan lengkap dan benar.

SSPSPM = prosentase ketepatan waktu penyelesaian SPP dan SPM = $\frac{\text{Jumlah tagihan DFDD yang diselesaikan proses pembayarannya tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh tagihan DFDD yang diproses KPPN}}$

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "SSPSPM" 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 indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik yang disampaikan secara triwulanan oleh KPPN kepada Koordinator KPA penyaluran sesuai ketentuan SE 72/PB/2017 tentang Petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Ditjen Perbendaharaan. Sesuai ketentuan tersebut, Laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPA Penyaluran disampaikan kepada Kanwil dengan tembusan kepada Koordinator KPA melalui alamat email subditpa4@gmail.com paling lambat 5 HK setelah periode triwulanan berakhir.

Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik oleh KPPN dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1,00 = dokumen laporan monev disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,90 = dokumen laporan monev disampaikan 3-2 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,80 = dokumen laporan monev disampaikan 1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,70 = dokumen laporan monev disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 0,60 = dokumen laporan monev disampaikan terlambat sesudah batas waktu yang ditentukan.
- 0,00 = dokumen laporan monev tidak disampaikan.

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.

- LK-UAKPA adalah prosentase ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN kepada UAKKPA BUN sebagaimana disebutkan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 sebagaimana telah dirubah terakhir dengan PMK 221/PMK.05/2016. Sesuai dengan ketentuan tersebut, dinyatakan bahwa batas waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN adalah sebagai berikut:

- a) LK Bulanan berupa LRA dan Neraca disampaikan paling lambat tanggal 13 bulan berikutnya.
- b) LK Semester I disampaikan paling lambat tanggal 15 Juli TA berjalan.
- c) LK Tahunan disampaikan paling lambat 5 Februari TA berikutnya.
- d) LK Tahunan yang telah diaudit disampaikan paling lambat tanggal 23 April TA berikutnya.

LK-UAKPA = prosentase ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN

$$= \frac{\sum \text{Laporan yang disampaikan tepat waktu s.d. Triwulan berkenaan}}{\sum \text{Laporan yang harus disampaikan sd Triwulan berkenaan}}$$

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "LK-UAKPA" bersifat data kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan, bukan hanya data pada triwulan terkait.

Pada triwulan II terdapat perubahan keterangan formula IKU menjadi:

- $\bar{x}$ NKP DFDD adalah rata-rata Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa.
- NKP DFDD adalah Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa
- SYARAT adalah rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian (dhi. pengunggahan/upload melalui aplikasi omSPAN) dokumen persyaratan penyaluran DFDD oleh pemda per jenis transfer per bidang dengan mengacu pada ketentuan pasal 11, 12, 14, dan 21 Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-11/PB/2017 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perdirjen Perbendaharaan PER-1/PB/2018. Sesuai ketentuan tersebut, diatur batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagai berikut:

- a. DAK Fisik: Tahap I (21 Juli); Tahap II (21 Oktober); dan Tahap III (15 Desember).
- b. DAK Fisik Bidang Tertentu: 21 Juli.
- c. Dana Desa: Tahap I (7 HK sebelum minggu ketiga Juni); Tahap II (7 HK sebelum minggu keempat Juni); Tahap III (mengikuti pedoman akhir tahun anggaran)*. Batas akhir untuk penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa akan disampaikan/dijelaskan/ditetapkan oleh Kantor Pusat melalui Surat Dirjen atau Surat Direktur PA.

Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DFDD per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran (NIKWPDP DFDD) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1,00 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 3 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,95 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 2 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,90 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,85 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 2 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,80 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,75 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 0,60 = dokumen persyaratan terlambat disampaikan/diunggah (apabila terdapat dispensasi).

SYARAT = Rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian = $\frac{\sum \text{NIKWPDP DFDD}}{\text{Jumlah penyaluran DFDD per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran yang dilakukan}}$

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

- Proyeksi adalah Berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 4/PB/2017 Pasal 28 KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan Proyeksi melalui Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa serta pemutakhirannya kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa 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 Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berkoordinasi dengan Pemda untuk mendapatkan informasi terkait kesiapan Pemda dalam memenuhi dokumen persyaratan penyaluran.

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 Penyaluran DAK

Fisik dan Dana Desa adalah setiap 7 Hari Kerja sebelum bulan berkenaan berakhir dengan menggunakan aplikasi SAKTI.

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

Tingkat deviasi proyeksi diperoleh dari:

$$\text{Deviasi} = \left[\frac{\text{RPD Bulanan} - \text{Realisasi Penyaluran}}{\text{RPD Bulanan}} \right] \times 100\%$$

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

- 1,00 = deviasi per periode 0%;
- 0,75 = deviasi per periode 1 % sd 15%
- 0,00 = deviasi per periode di atas 15%.

- SSPSPM adalah prosentase ketepatan waktu penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana transfer DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA Penyaluran dengan mengacu pada ketentuan pasal 24 Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-04/PB/2017. Sesuai ketentuan tersebut, diatur bahwa Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dilakukan paling lambat 7 HK setelah dokumen persyaratan telah diterima oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dengan lengkap dan benar.

SSPSPM = prosentase ketepatan waktu penyelesaian SPP dan SPM = $\frac{\text{Jumlah tagihan DFDD yang diselesaikan proses pembayarannya tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh tagihan DFDD yang diproses KPPN}}$

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "SSPSPM" 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 indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa yang disampaikan secara triwulanan oleh KPPN kepada Koordinator KPA penyaluran sesuai ketentuan SE 72/PB/2017 tentang Petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Ditjen Perbendaharaan. Sesuai ketentuan tersebut, Laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPA Penyaluran disampaikan kepada Kanwil dengan tembusan kepada Koordinator KPA melalui alamat <ftp://172.16.2.124/> paling lambat 5 HK setelah periode triwulanan berakhir.

Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik oleh KPPN dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1,00 = dokumen laporan monev disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,90 = dokumen laporan monev disampaikan 3-2 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,80 = dokumen laporan monev disampaikan 1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,75 = dokumen laporan monev disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 0,60 = dokumen laporan monev disampaikan terlambat sesudah batas waktu yang ditentukan.
- 0,00 = dokumen laporan monev tidak disampaikan.

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.

➤ LK-UAKPA adalah rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN kepada UAKKPA BUN sebagaimana disebutkan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PMK 221/PMK.05/2016. Sesuai dengan ketentuan tersebut, dinyatakan bahwa batas waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN adalah sebagai berikut:

- a) LK Bulanan berupa LRA dan Neraca disampaikan paling lambat tanggal 13 bulan berikutnya.
- b) LK Semester I disampaikan paling lambat tanggal 15 Juli TA berjalan.
- c) LK Tahunan disampaikan paling lambat 5 Februari TA berikutnya.
- d) LK Tahunan yang telah diaudit disampaikan paling lambat tanggal 23 April TA berikutnya.

LK-UAKPA = prosentase ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN

$$= \frac{\sum \text{Laporan yang disampaikan tepat waktu s.d. Triwulan berkenaan}}{\sum \text{Laporan yang harus disampaikan s.d. Triwulan berkenaan}}$$

LK tingkat UAKPA BUN kepada UAKKPA disampaikan melalui ftp://172.16.2.124/ sesuai ketentuan batas waktu yang ditentukan di atas (dapat ditentukan lain oleh surat Dirjen Perbendaharaan/ Direktur APK)

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "LK-UAKPA" bersifat data kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan, bukan hanya data pada triwulan terkait.

Penentuan Nilai Indeks ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN kepada UKKPA BUN dihitung dengan ketentuan sbb:

- 1,00 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,85 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan 3-1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 0,75 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 0,50 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan terlambat sd 2 minggu dari batas waktu yang ditentukan.
- 0,25 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan terlambat diatas 2 minggu dari batas waktu yang ditentukan.
- 0,00 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan di atas 1 bulan atau tidak disampaikan

Catatan : Indikator/variabel yang tidak memiliki/ada data transaksinya selama 1 triwulan tidak diperhitungkan dalam capaian IKU dan diberi nilai N/A. Nilai capaian IKU dihitung hanya berdasarkan indikator/variabel yang memiliki data transaksi, yang dikonversi ke 100%, dengan cara membagi nilai total tertimbang dengan total bobot indikator/variabel yang ada data transaksinya

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2019 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan. Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
SYARAT	10.00	9.02	9.23	8.31
PROYEKSI	20.00	20.00	18.60	19.90
SSPSPM	30.00	30.00	30.00	30.00
MONEV	20.00	20.00	20.00	18.00

LK-UAKPA	15.67	15.00	19.40	20.00
NKP DFDD	67.00	95.27	88.40	97.95

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 87,16.

Tujuan IKU:

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

Isu Utama:

Perhitungan IKU memiliki tingkat kendali yang rendah karena tidak adanya sanksi bagi pemda yang terlambat/tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Implikasi:

Capaian IKU ini sulit mencapai 100% jika Pemda tidak/terlambat menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan percepatan penyampaian dokumen persyaratan DAK Fisik dan Dana Desa Tahap 3 dan sekaligus campuran dengan melakukan monitoring dan pendampingan ke pemda bersangkutan
- Menghubungi Pemda yang belum menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebelum batas akhir penyaluran tiap tahapannya.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pemantauan dan monitoring ke pemda.
- Menghubungi Pemda yang belum menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa secara intens sebelum batas akhir penyaluran tiap tahapannya.
- Melakukan evaluasi untuk penyampaian DAK Fisik dan Dana Desa Tahun 2019
- Melakukan sosialisasi untuk mekanisme penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa Tahun 2020

m. Nilai rata-rata *hard competency* pegawai

IKU ini digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman para pegawai KPPN terhadap tugas dan fungsi yang mereka jalankan, sehingga outputnya dapat dijadikan sebagai pemetaan *hard competency* pegawai.

Teknisnya, para pegawai akan mendapat tes secara online yang terdiri dari beberapa soal untuk diselesaikan, yang mencakup 70% berisi pengetahuan tentang tugas dan fungsi, serta 30% pengetahuan di luar tugas dan fungsi.

Untuk Kemenkeu-Three KPPN, realisasi IKU tersebut diukur berdasarkan rata-rata hasil tes yang dicapai oleh seluruh pegawai KPPN.

Dengan demikian, pimpinan unit dan atasan langsung agar memberikan bimbingan dan tutorial kepada para pegawai di lingkungan masing-masing.

Bagi para pegawai yang berkewajiban mengikuti tes hard competency namun berhalangan karena alasan tertentu, maka harus dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat eselon II masing-masing unit, dan capaian IKU pegawai bersangkutan adalah N/A (Not Available).

Namun jika tidak disertai surat keterangan, maka capaian IKU bagi pegawai bersangkutan adalah 0 (nol).

Pegawai yang tidak mengikuti tes, tidak dimasukkan dalam penghitungan capaian IKU atasan.

Formula IKU ini adalah

Jumlah nilai hasil tes *hard competency* yang diperoleh pegawai

Jumlah pegawai KPPN yang mengikuti tes *hard competency*

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat take last known dan tahunan.

Rincian IKU ini adalah :

90.2	84.6	91.6	86	83.2
87.4	91.6	90.2	77.6	93
87.4	86	88.8	91.6	93

Total Nilai	1322.2
Rata-rata	88.15

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 89,17.

Tujuan:

IKU ini bertujuan mendorong Kepala KPPN sebagai pimpinan unit agar secara berkelanjutan selalu melakukan langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kompetensi para pegawai.

Isu Utama:

IKU ini digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman para pegawai KPPN terhadap tugas dan fungsi yang mereka jalankan, sehingga outputnya dapat dijadikan sebagai pemetaan hard competency pegawai. Teknisnya, para pegawai akan mendapat tes secara online yang terdiri dari beberapa soal untuk diselesaikan, yang mencakup 70% berisi pengetahuan tentang tugas dan fungsi, serta 30% pengetahuan di luar tugas dan fungsi.

Implikasi:

Pimpinan unit dan atasan langsung agar memberikan bimbingan dan tutorial kepada para pegawai di lingkungan masing-masing.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Penyelenggaraan GKM secara periodik dan intensif.
- Mempelajari aturan yang berlaku pada masing-masing seksi

Rekomendasi Rencana Aksi

- Mengadakan diskusi dan sharing sessions secara berkala di satu seksi untuk membahas aturan dan SOP di seksi lain serta review soal-soal tahun sebelumnya sebagai bahan referensi pembelajaran.
- Meningkatkan pengetahuan untuk mendapatkan nilai yang memenuhi standar IKU.

n. Persentase Kualitas Pelaksanaan *Coaching & Counseling*

IKU ini digunakan sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kompetensi pegawai berupa kompetensi-kompetensi teknis dan non teknis melalui pendekatan-pendekatan kemitraan, melibatkan proses kreatif guna memaksimalkan potensi pegawai. Coaching dilakukan dengan metode/teknik mendengarkan, bertanya dan menggali agar individu/pegawai menemukan potensi dalam dirinya untuk mencapai tujuan tertentu. Counseling diperlukan dalam konteks untuk memelihara/menjaga hubungan yang serasi antara atasan/pimpinan dengan pegawai/bawahan yang berorientasi pada masalah-masalah psikologis (bersifat pribadi) yang mengganggu kinerja pegawai, dengan teknik-teknik mendengarkan, bertanya, menggali masa lalu, dan memberikan solusi untuk peningkatan kinerja pegawai. Pelaksanaan Coaching & Counseling antara lain:

- 1) Proses Coaching & Counseling, yaitu proses coaching yang dilakukan dengan metode COMBAT atau GROW untuk memaksimalkan potensi coachee dalam menghadapi tantangan pekerjaan atau menyelesaikan target pekerjaan.
- 2) Evaluasi Pasca Coaching & Counseling, untuk mengetahui tingkat keberhasilan program coaching & counseling dapat diterapkan dan diimplementasikan di

tempat kerja. Evaluasi/Feedback antara Coach-Coachee dan sebaliknya melalui online.

Pembobotan Pengukuran pelaksanaan Coaching & Counseling sebagai berikut:

- 1) Persentase Ketepatan Waktu Pencapaian Target Jam Coaching & Counseling (Bobot 60%)
 - a) Kepala KPPN Tipe A1 mempunyai target minimal 40 jam coaching.
 - b) Pejabat eselon III lingkup Kanwil dan Kepala KPPN Tipe A2 mempunyai target minimal 30 jam coaching.

Target Jam CnC di tentukan per triwulanan dengan pembagian sebagai berikut:

Coach	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Kepala KPPN A1	10 Jam	10 Jam	10 Jam	10 jam
Kepala KPPN A2	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam
Eselon III Kanwil	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam	7,5 Jam

- Target diselesaikan ≥ 6 hari kerja, sebelum triwulan berakhir = 100%
 - Target diselesaikan 5 hari kerja $\geq x \geq 1$ hari kerja, sebelum triwulan berakhir = 80%
 - Target diselesaikan = di hari kerja terakhir triwulan = 60%
 - Target diselesaikan ≥ 1 bulan setelah akhir triwulan = 40%
 - Target diselesaikan ≥ 2 bulan setelah akhir triwulan = 20%
- 2) Persentase Hasil Evaluasi/feedback Coachee & Counselee (Bobot 40 %)

Penilaian pelaksanaan Coaching & Counseling dilakukan dengan cara evaluasi dari Coachee/Counselee kepada Coach/Counselor atas pelaksanaan Coaching & Counseling. Penilaian dilakukan melalui online pada aplikasi training dalam bentuk isian kuesioner dengan skala 1-10 (1= Sangat kurang kompeten s/d 10 = Sangat Kompeten). Penilaian evaluasi dilaksanakan setiap sesi coaching & counseling berakhir.

Form penilaian Coachee terhadap Coach/Conselor, dengan faktor yang dinilai antara lain:

- a) Hadir Total Untuk Coachee (Coaching Presence)
- b) Mendengarkan secara Aktif (Active Listening)
- c) Mengajukan Pertanyaan Berbobot (Powerful Questioning)
- d) Merancang Tindakan (Design in Action)
- e) Mampu membangun accountability dalam merancang action plan

Form penilaian Coach terhadap Coachee/Counselee, dengan faktor yang dinilai antara lain:

- a) Bersikap Terbuka dan Saling Menghargai
- b) menunjukkan antusiasme ketika proses coaching
- c) memiliki tujuan yang jelas
- d) mampu berkomunikasi dan menyampaikan Ide/Gagasan
- e) Kemampuan merancang action plan

Formula IKU:

60 % Nilai Ketepatan Waktu Pelaksanaan CnC + 40 % Nilai Evaluasi/ Feedback dari Coachee

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average dan triwulanan. Rincian capaian IKU ini sebagai berikut:

	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Nilai Ketepatan Waktu Pelaksanaan CnC (50%)	96%	100.00%	80.00%	100.00%
Nilai Evaluasi/ Feedback dari Coachee (40%)	97%	99.60%	100.00%	100.00%
Monitoring Rencana Aksi (10%)	100%	100.00%	100.00%	100.00%
Nilai Kualitas Pelaksanaan Coaching & Counseling	96.80%	99.84%	90.00%	100.00%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 92,48%.

Tujuan:

IKU ini bertujuan untuk mendorong para pejabat eselon III lingkup Kanwil, para Kepala KPPN dan para pejabat eselon IV Kanwil dan KPPN untuk melakukan *Coaching & Counseling* terhadap para pegawai/bawahannya dengan target jam dan standart kompetensi coaching (Standar ICF) yang telah ditentukan, sehingga tercipta budaya *Coaching & Counseling*.

Isu Utama:

IKU ini digunakan sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kompetensi pegawai berupa kompetensi-kompetensi teknis dan non teknis melalui pendekatan-pendekatan kemitraan, melibatkan proses kreatif guna memaksimalkan potensi pegawai. Coaching dilakukan dengan metode/teknik mendengarkan, bertanya dan menggali agar individu/pegawai menemukan potensi dalam dirinya untuk mencapai tujuan tertentu. Counseling diperlukan dalam konteks untuk memelihara/menjaga

hubungan yang serasi antara atasan/pimpinan dengan pegawai/bawahan yang berorientasi pada masalah-masalah psikologis (bersifat pribadi) yang mengganggu kinerja pegawai, dengan teknik-teknik mendengarkan, bertanya, menggali masa lalu, dan memberikan solusi untuk peningkatan kinerja pegawai.

Implikasi:

IKU ini bertujuan untuk mendorong para pejabat eselon III lingkup Kanwil, para Kepala KPPN dan para pejabat eselon IV Kanwil dan KPPN untuk melakukan Coaching & Counseling terhadap para pegawai/bawahannya dengan target jam dan standart kompetensi coaching (Standar ICF) yang telah ditentukan, sehingga tercipta budaya Coaching & Counseling.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Melaksanakan CnC sesuai target yang ditentukan.

Rekomendasi Rencana Aksi

Menyusun jadwal dan materi CnC untuk triwulan berikutnya.

o. Indeks kualitas pelaksanaan Literasi Perbendaharaan

IKU ini diwujudkan untuk mendukung implementasi Program Perbendaharaan Menulis. Program Perbendaharaan Menulis merupakan program untuk meningkatkan kapasitas literasi para pejabat/pegawai DJPb serta upaya meningkatkan branding image DJPb.

Implementasi Program Perbendaharaan Menulis mempedomani Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-4/PB/2018 tentang Program Perbendaharaan Menulis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, serta surat Sekretaris DJPb Nomor S-1567/PB.1/2018 tanggal 12 Februari 2018 hal Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Artikel dan Buku Kanwil pada Program Perbendaharaan Menulis.

Implementasi IKU ini berfokus terhadap penyusunan karya tulis/artikel oleh pejabat eselon III dan IV, minimal 1 (satu) output karya tulis/artikel dalam periode triwulanan. Pengukuran capaian IKU ini dirumuskan berdasarkan hasil penilaian terhadap karya tulis/artikel oleh Tim Redaksi yang dibentuk di tingkat Kantor Wilayah DJPb maupun tingkat Kantor Pusat DJPb, dengan kriteria penilaian sebagaimana surat Sekretaris DJPb Nomor S-1567/PB.1/2018. Penilaian dilakukan oleh Tim Redaksi secara berjenjang sebagai berikut:

- Karya tulis pejabat eselon III Kantor Vertikal DJPb dinilai oleh Tim Redaksi Kantor Pusat DJPb.

- Karya tulis pejabat eselon IV Kantor Vertikal DJPb dinilai oleh Tim Redaksi Kanwil DJPb.

Sebagaimana surat Sekretaris DJPb Nomor S-1567/PB.1/2018, kewajiban penyusunan karya tulis/artikel oleh pejabat eselon III dan IV Kantor Vertikal DJPb dilaksanakan mulai Triwulan II tahun 2018, sehingga capaian IKU Triwulan I dan II tahun 2018 berstatus N/A.

Sedangkan capaian Triwulan III di ukur berdasarkan penilaian Literasi Triwulan II, dan seterusnya.

Formula IKU adalah Hasil Penilaian oleh Tim Redaksi Kantor Pusat DJPb.

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average, sehingga realisasi tahun 2018 merupakan hasil pembagian secara merata atas realisasi selama empat triwulan dengan rincian sebagai berikut:

- Capaian IKU ini pada triwulan I berdasarkan nota dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-1149/PB.1/2019 tanggal 4 April 2019 tentang Hasil Penilaian Artikel Pejabat Administrator (Eselon III) Instansi Vertikal DJPb Triwulan IV Tahun 2018 kepala KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 86.
- Capaian IKU ini pada triwulan II berdasarkan nota dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-2028/PB.1/2019 tanggal 2 Juli 2019 tentang Hasil Penilaian Artikel Pejabat Administrator (Eselon III) Instansi Vertikal DJPb Triwulan I Tahun 2019 kepala KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 89.
- Capaian IKU ini pada triwulan III berdasarkan nota dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-3127/PB.1/2019 tanggal 3 Oktober 2019 tentang Hasil Penilaian Artikel Pejabat Administrator (Eselon III) Instansi Vertikal DJPb Triwulan II Tahun 2019 kepala KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 88.
- Capaian IKU ini pada triwulan IV berdasarkan nota dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-4238/PB.1/2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Hasil Penilaian Artikel Pejabat Administrator (Eselon III) Instansi Vertikal DJPb Triwulan III Tahun 2019 kepala KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 93.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 87,5.

Tujuan IKU:

IKU ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan produktivitas menulis para pejabat di lingkup DJPb.

Isu Utama:

IKU ini baru di tahun 2019, Penilaian dilakukan oleh Tim Redaksi secara berjenjang sebagai berikut:

- Karya tulis pejabat eselon III Kantor Vertikal DJPb dinilai oleh Tim Redaksi Kantor Pusat DJPb.
- Karya tulis pejabat eselon IV Kantor Vertikal DJPb dinilai oleh Tim Redaksi Kanwil DJPb.

Implikasi:

Sebagaimana surat Sekretaris DJPb Nomor S-1149/PB.1/2019, kewajiban penyusunan karya tulis/artikel oleh pejabat eselon III dan IV Kantor Vertikal DJPb dilaksanakan setiap triwulan.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Mencari bahan untuk penyusunan karya tulis.

Rekomendasi Rencana Aksi

- Pelatihan karya tulis.
- Melakukan persiapan untuk pembuatan karya tulis setiap triwulan.
- Untuk memperbanyak wawasan perlu kiranya melakukan kegiatan study banding jurnalisme

p. 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 Pelayanan Perbendaharaan Negara. Penilaian tersebut dilakukan oleh Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan c.q. Bidang SKKI.

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

1. Laporan penerapan manajemen risiko (bobot: 35%)
2. Laporan pemantauan pengendalian intern (bobot: 35%)
3. Laporan pemantauan kode etik dan disiplin pegawai (bobot: 20%)
4. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit Aparat Pengawasan Fungsional dan laporan pengelolaan pengaduan (bobot: 10%)

Formula IKU ini adalah hasil penilaian pelaksanaan tugas KI dari Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.

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 nota dinas Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Nomor ND-867/WPB.29/2019 tanggal 3 Desember 2019 tentang Penilaian Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal Tahun

2019 Lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo KPPN Gorontalo mendapat nilai 100.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 115.

Tujuan:

Untuk mendukung peningkatan pelaksanaan tugas kepatuhan internal di lingkungan Kanwil Ditjen Perbendaharaan

Isu Utama:

Adanya perubahan cara penilaian terhadap pelaksanaan tugas kepatuhan internal yang diimplementasikan pada unit kerja di lingkungan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan c.q. Bidang SKKI. atas Unsur-unsur penilaian pelaksanaan tugas kepatuhan internal, yang terdiri dari

- a) Penerapan Manajemen Risiko (bobot: 35%)
- b) Pelaksanaan Pemantauan Pengendalian Intern, Kode Etik/Disiplin Pegawai, dan Pengendali Gratifikasi (bobot: 55%)
- c) Pengelolaan Pengaduan dan Rekomendasi Laporan Hasil Audit (LHA) Aparat Pengawas Fungsional (bobot: 10%)

sangat berbeda dengan cara penilaian pada tahun sebelumnya

Implikasi:

Pelaksanaan Tugas KI harus semakin ditingkatkan karena seluruhnya akan menjadi dasar penilaian.

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Mengupdate ketentuan pelaksanaan tugas KI
- Menyusun laporan 2 KI dan menyampaikannya secara tepat waktu.

Rekomendasi Rencana Aksi

Melaksanakan Tugas KI dan menyampaikan laporan-laporannya sesuai ketentuan.

q. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization

Dalam rangka mendorong komitmen pimpinan dan seluruh pegawai terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di masing-masing unit lingkup Ditjen Perbendaharaan, telah disampaikan matriks langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja.

Langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja dimaksud merupakan panduan bagi unit kerja lingkup Ditjen Perbendaharaan untuk melaksanakan action

plan yang implementatif berdasarkan prinsip-prinsip Strategy Focused Organization (SFO).

Sebagai bentuk apresiasi terhadap upaya-upaya peningkatan kualitas pengelolaan kinerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan, Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan melaksanakan penilaian terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di unit masing-masing.

Penilaian dimaksud dilaksanakan berdasarkan parameter sebagai berikut:

- 1) Nilai Kuantitatif pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja periode sampai dengan triwulan III 2018 (60%).
- 2) Nilai NKO Unit periode tahunan 2017 (40%).

Formula IKU ini adalah nilai hasil penilaian kualitas pengelolaan kinerja oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.

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 Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-668/PB/2018 tentang KEP-303/PB/2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penetapan Peringkat Penilaian Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2019, KPPN Gorontalo mendapatkan nilai 91,73.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 94,35.

Tujuan:

IKU ini bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kinerja di setiap unit lingkup Ditjen Perbendaharaan.

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.

Implikasi:

Untuk peningkatan pelaksanaan pengelolaan kinerja pada KPPN Gorontalo.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Pelaksanaan dialog kinerja organisasi dan individu

Rekomendasi Rencana Aksi

Merutinkan pelaksanaan dialog kinerja organisasi.

r. Persentase pemenuhan BMN sesuai standar

Pengelolaan BMN yang optimal adalah kegiatan perencanaan, penggunaan, penatausahaan dan pengawasan terhadap BMN yang dikuasi oleh Kanwil, sesuai dengan peruntukan.

Dalam rangka peningkatan akurasi data BMN yang dikuasai oleh Kanwil, dilakukan evaluasi oleh Kantor Pusat berdasarkan komponen berikut:

- a) Akurasi data SIMAN dan SIPAT.
- b) Pemenuhan standar peralatan dan Mesin.

Akurasi data SIMAN dan SIPAT diukur berdasarkan kelengkapan dan validitas data yang telah diinput pada aplikasi SIMAN dan SIPAT, meliputi:

- a) Tanah (luas, alamat, dokumen kepemilikan, batas, perolehan, koordinat dan informasi tambahan).
- b) Gedung Kantor (luas, alamat, dokumen kepemilikan, batas, perolehan, koordinat dan informasi tambahan).
- c) Rumah Negara (luas, alamat, dokumen kepemilikan, batas, perolehan, koordinat, status penghunian, dan informasi tambahan).
- d) Kendaraan (informasi kendaraan, dokumen kepemilikan, penggunaan, informasi tambahan).
- e) Peralatan dan Mesin (kelengkapan data, data detail, foto)

Sedangkan, pemenuhan standar peralatan dan mesin diukur berdasarkan tingkat ketersediaan peralatan dan mesin strategis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan, yaitu (1) PC, (2) Laptop/Notebook, (3) LCD Projector, (4) Scanner, (5) UPS, (6) Printer, (7) Komputer Server, (8) CCTV, (9) Mesin Absensi, (10) Facsimile, (11) Televisi.

Sfesisifikasi dan standar jumlah dari masing-masing jenis BMN mengacu pada Surat Edaran Dirjen Perbendaharaan Nomor SE-32/PB/2016, dengan formulasi:

$$80\% \times \frac{\text{Jumlah jenis BMN peralatan dan mesin yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis BMN peralatan dan mesin sesuai SE-32 (12)}} + 20\% \times \frac{\text{Jumlah BMN peralatan dan mesin yang memenuhi spesifikasi SE-32}}{\text{Jumlah BMN peralatan dan mesin yang harus terpenuhi sesuai Se-32}}$$

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat take last known dan semesteran.

Capaian IKU ini pada triwulan I berdasarkan nota Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-2086/PB.1/2019 tanggal 8 Juli 2019 tentang Capaian

IKU Persentase Pengelolaan BMN yang Optimal Periode Semester 1 pada Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Gorontalo mendapat nilai 88,94. Capaian IKU ini pada triwulan II berdasarkan nota Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-3/PB.1/2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Capaian IKU Persentase Pengelolaan BMN yang Optimal Semester 2 pada Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Gorontalo mendapat nilai 102,34.

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 102,49%.

Tujuan:

Untuk mendorong KPPN untuk menyusun/merumuskan strategi pengelolaan BMN peralatan dan Mesin secara optimal.

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.

Implikasi:

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat menjamin pelaksanaan kegiatan dan tugas untuk mencapai tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Melakukan upgrade PC dan laptop sehingga memenuhi standar perangkat IT sesuai SE-32/PB/2016.

Rekomendasi Rencana Aksi

Mempertahankan serta meningkatkan capaian IKU ini.

s. Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN

Unsur yang diukur terdiri dari 2 komponen penilaian yaitu komponen hasil dan komponen proses. Komponen hasil dinilai dari 4 indikator yaitu capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, dan penyerapan anggaran atas pagu netto, sedangkan komponen proses dinilai dari 10 indikator yaitu penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, rekon LPJ Bendahara, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM. Penilaian IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan secara keseluruhan meliputi 70% komponen hasil dan 30% komponen proses.

Masing-masing indikator tingkat kualitas pelaksanaan anggaran:

- a) Capaian Keluaran, dihitung dari output dan volume output dalam RKA-K/L sesuai formula SMART dari DJA (PMK No.214/PMK.02/2017). Hal ini dilakukan karena perhitungan Capaian Keluaran pada SMART dari DJA sudah memperhitungkan capaian Indikator Kinerja Output (Value for Money).
- b) Efisiensi, (modifikasi SMART DJA) di mana nilai efisiensi diperoleh dengan asumsi bahwa minimal yang dicapai Kementerian/Lembaga dalam rumus efisiensi sebesar -20% dan nilai paling tinggi sebesar 20%. Oleh karena itu, perlu dilakukan transformasi skala nilai efisiensi (NE) agar diperoleh skala nilai yang mencerminkan reward atas usaha efisiensi.
- c) Konsistensi (modifikasi SMART DJA dan IKPA dari Ditjen Perbendaharaan), adalah kesesuaian antara realisasi penarikan dana bulanan belanja barang dan modal dengan RPD bulanan belanja barang dan modal sesuai Lembar Ketiga DIPA. Terdapat ketentuan batasan RPD, yaitu revisi RPD dibatasi maksimal 1 kali per triwulan, dan tidak merubah nilai konsistensi bulan sebelumnya. Dengan memberikan fleksibilitas revisi maksimal 1 kali per triwulan diharapkan tidak terjadi hasil perhitungan negatif (minus).
- d) Penyerapan Anggaran Atas Pagu Netto, adalah realisasi anggaran atas belanja barang dan belanja modal terhadap anggaran sebagaimana tercantum dalam RKA-K/L dan DIPA, tidak termasuk self-blocking, hasil efisiensi Instruksi Menteri Keuangan (IMK), dan dana khusus (sesuai SE-35/2017).
- e) Penyelesaian Tagihan, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio penyelesaian tagihan yang tepat waktu dibagi dengan seluruh SPM LS Non Belanja Pegawai.
- f) Data Kontrak, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio data kontrak tepat waktu terhadap seluruh data kontrak yang disampaikan ke KPPN.
- g) Pengelolaan UP, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan jumlah GUP tepat waktu dibagi seluruh record GUP.
- h) Perencanaan Kas (Renkas), sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio Renkas yang tepat waktu terhadap seluruh Renkas yang disampaikan ke KPPN.
- i) Penyampaian LPJ, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio LPJ tepat waktu terhadap seluruh LPJ yang disampaikan ke KPPN.

- j) Pengembalian SPM, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio pengembalian SPM terhadap seluruh SPM yang diterbitkan K/L.
- k) Retur SP2D, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung dengan membandingkan jumlah retur SP2D dengan jumlah SP2D yang terbit.
- l) Revisi DIPA, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan jumlah revisi anggaran K/L per Satker (hanya revisi pagu tetap).
- m) Pagu Minus, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan persentase pagu minus terhadap pagunya.
- n) Dispensasi SPM, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio dispensasi SPM terhadap seluruh SPM yang diterbitkan K/L.

Formula IKU ini sebagai berikut:

Realisasi IKU = [(% capaian keluaran x 30%) + (% efisiensi x 15%) + (% konsistensi x 10%) + (% penyerapan anggaran atas pagu netto x 15%)] + [(% penyelesaian tagihan x 4%) + (% penyampaian data kontrak x 3%) + (% pengelolaan UP x 4%) + (% perencanaan kas x 2%) + (% penyampaian LPJ x 2%) + (% pengembalian SPM x 3%) + (% retur SP2D x 3%) + (% revisi DIPA x 5%) + (% pagu minus x 2%) + (% dispensasi SPM x 2%)]

No.	Komponen Pengukuran	Bobot		
Komponen Hasil				
1.	Capaian Keluaran	x	30%	70%
2.	Efisiensi	x	15%	
3.	Konsistensi	x	10%	
4.	Penyerapan anggaran atas pagu netto	x	15%	
Komponen Proses				
5.	Penyelesaian tagihan	x	4%	30%
6.	Penyemapaian data kontrak	x	3%	
7.	Pengelolaan UP	x	4%	
8.	Perencanaan Kas	x	2%	
9.	Penyampaian LPJ	x	2%	
10.	Pengembalian SPM	x	3%	
11.	Retur SP2D	x	3%	
12.	Revisi DIPA	x	5%	
13.	Pagu Minus	x	2%	
14.	Dispensasi SPM	x	2%	

Capaian Keluaran

$$CKP = \prod_{i=1}^m \left(\left(\left(\prod_{j=1}^n \frac{\text{Realisasi Indikator}_i}{\text{Target Indikator}_i} \right)^{\frac{1}{n}} \right)^{\frac{1}{m}} \right) \times 100\%$$

$$CKK = \prod_{i=1}^m \left(\left(\frac{RVK \text{ ke } i}{TVK \text{ ke } i} \times \left(\prod_{j=1}^n \frac{\text{Realisasi Indikator}_j}{\text{Target Indikator}_j} \right)^{\frac{1}{n}} \right)^{\frac{1}{m}} \right)$$

Efisiensi

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAK_i \times CK_i) - RAK_i)}{\sum_{i=1}^n (PAK_i \times CK_i)} \times 100\%$$

$$NE = 90\% + \left(\frac{E}{20} \times 20 \right)$$

Konsistensi

$$\% \text{ konsistensi} = \frac{\sum_{i=1}^n \% \text{ konsistensi per bulan}}{n}$$

$$\% \text{ konsistensi per bulan} = \left(1 - \left(\frac{|RPD - \text{Realisasi Penyerapan}|}{RPD} \right) \times 100\% \right)$$

Penyerapan Anggaran atas Pagu Netto

$$\text{Penyerapan} = \frac{\text{realisasi penyerapan anggaran atas pagu netto}}{\text{pagu netto}} \times 100\%$$

$$\text{Pagu netto} = \text{Total pagu bruto} - (\text{pagu belanja pegawai} + \text{self blocking} + \text{hasil efisiensi Instruksi Menteri Keuangan} + \text{pagu dana khusus})$$

$$\text{Realisasi penyerapan anggaran atas pagu netto} = \text{Total realisasi bruto} - (\text{realisasi belanja pegawai} + \text{realisasi dana khusus})$$

Untuk 10 indikator yang termasuk Komponen Proses didapatkan dari IKPA Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Ditjen Perbendaharaan.

Realisasi IKU dihitung menggunakan bobot tertimbang dari indikator yang tersedia pada triwulan tersebut.

Adapun penjelasan sebagai berikut:

Pada triwulan I tahun 2019, indikator Capaian Keluaran, Efisiensi, Pagu Minus, dan Dispensasi SPM belum ada. Indikator ini tidak diikuti dalam perhitungan IKU Kualitas Pelaksanaan Anggaran.

Indikator	Bobot	Periode Pelaporan	Cascade		Trajectory			
			Kasatker	Non-Satker	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1. Capaian Keluaran (SMART DJA)	30%	Tahunan	√	√	-	-	-	√
2. Efisiensi (Modifikasi on SMART DJA)	15%	Tahunan	√	√	-	-	-	√
3. Konsistensi (Modifikasi SMART DJA dan IKPA)	10%	Triwulanan	√	√	√	√	√	√
4. Penyerapan Anggaran Atas Pagu Netto (based SE-35/2017)	15%	Triwulanan	√	√	√	√	√	√
5. Penyelesaian Tagihan (based IKPA)	4%	Triwulanan	√	√	√	√	√	√
6. Data Kontrak (based IKPA)	3%	Triwulanan	√	√	√	√	√	√
7. Pengelolaan UP (based IKPA)	4%	Triwulanan	√	-	√	√	√	√
8. Perencanaan Kas (based IKPA)	2%	Triwulanan	√	-	√	√	√	√
9. Penyampaian LPJ (based IKPA)	2%	Triwulanan	√	-	√	√	√	√
10. Pengembalian SPM (based IKPA)	3%	Triwulanan	√	-	√	√	√	√
11. Retur SP2D (based IKPA)	3%	Triwulanan	√	-	√	√	√	√
12. Revisi DIPA (based IKPA)	5%	Triwulanan	√	√	√	√	√	√
13. Pagu Minus (based IKPA)	2%	Tahunan	√	-	-	-	-	√
14. Dispensasi SPM (based IKPA)	2%	Tahunan	√	-	-	-	-	√
Jumlah	100%	100%			95%	95%	95%	95%

Target IKU ini telah ditetapkan Oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Indikator Kinerja Utama ini bersifat average dan triwulanan.

Berikut tabel perhitungan realisasi IKU ini.

Indikator IKU kualitas pelaksanaan anggaran	Bobot	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
		Nilai	Hasil	Nilai	Hasil	Nilai	Hasil	Nilai	Hasil
Capaian Keluaran	30%							100.00%	30.00%
Efisiensi	15%							106.31%	15.95%
Penyerapan Anggaran Neto	15%	100.00%	15.00%	100.00%	15.00%	100.00%	15.00%	100.00%	15.00%
Konsistensi	10%	78.43%	7.84%	81.61%	8.16%	82.65%	8.26%	82.65%	8.26%
Revisi DIPA	5%	100%	5.00%	100%	5.00%	100%	5.00%	100%	5.00%
Penyelesaian Tagihan	4%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%
Pengelolaan UP	4%	100%	4.00%	100%	4.00%	100%	4.00%	100%	4.00%
Data Kontrak	3%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%
Kesalahan SPM	3%	100%	3.00%	100%	3.00%	100%	3.00%	100%	3.00%
Retur SP2D	3%	100%	3.00%	100%	3.00%	100%	3.00%	100%	3.00%
Renkas	2%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%	0%	0.00%
Penyampaian LPJ	2%	100%	2.00%	100%	2.00%	100%	2.00%	100%	2.00%
Pagu Minus	2%							100%	2.00%
Dispensasi	2%							100%	2.00%
		678.43%	39.84%	681.61%	40.16%	682.65%	40.26%	1088.96 %	90.21%
Bobot			42.00%		42.00%		42.00%		91.00%
Capaian			94.87%		95.625		95.87%		99.13%

Capaian IKU ini telah melebihi target yang telah ditetapkan pada awal tahun. Sementara Capaian IKU ini pada tahun 2018 sebesar 98,25%.

Tujuan:

Mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran dari sisi penyerapan atas capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, penyerapan anggaran atas pagu neto, penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, penyampaian LPJ, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM.

Isu Utama:

Unsur yang diukur terdiri dari 2 komponen penilaian yaitu komponen hasil dan komponen proses. Komponen hasil dinilai dari 4 indikator yaitu capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, dan penyerapan anggaran atas pagu netto, sedangkan komponen proses dinilai dari 10 indikator yaitu penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, rekon LPJ Bendahara, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM. Penilaian IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan secara keseluruhan meliputi 70% komponen hasil dan 30% komponen proses.

Implikasi:

- Pencapaian volume keluaran sesuai dengan Halaman 1 DIPA Satker
- Penghematan realisasi belanja barang
- Realisasi anggaran atas belanja barang dan belanja modal terhadap anggaran sebagaimana tercantum dalam RKA-K/L dan DIPA, tidak termasuk self-blocking, hasil efisiensi Instruksi Menteri Keuangan (IMK), dan dana khusus (sesuai SE-2/MK/2019).
- Kesesuaian antara realisasi penarikan dana bulanan belanja barang dan modal dengan RPD bulanan belanja barang dan modal sesuai Lembar 3 DIPA Petikan Satker
- Perubahan dan pergeseran anggaran antar output dalam 1 kegiatan
- Revolving UP yang terlambat sehingga pengelolaan uang persediaan tidak maksimal
- Data Kontrak, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio data kontrak tepat waktu terhadap seluruh data kontrak yang disampaikan ke KPPN.
- Kesalahan SPM, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio pengembalian SPM terhadap seluruh SPM yang diterbitkan K/L.

- Retur SP2D, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung dengan membandingkan jumlah retur SP2D dengan jumlah SP2D yang terbit.
- Perencanaan Kas (Renkas), sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio Renkas yang tepat waktu terhadap seluruh Renkas yang disampaikan ke KPPN.
- Penyampaian LPJ, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio LPJ tepat waktu terhadap seluruh LPJ yang disampaikan ke KPPN
- Realisasi belanja melebihi pagu anggaran
- Pelaksanaan anggaran melebihi ketentuan yang ada

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Telah dilaksanakan realisasi anggaran menyesuaikan dengan target volume keluaran pada halaman 1 DIPA
- Telah melakukan breakdown atas realisasi belanja barang dan modal sesuai dengan kebutuhan operasional kantor
- Telah melaksanakan penyerapan anggaran satker mencapai 99%
- Telah dilaksanakan penyesuaian realisasi anggaran dengan RPD bulanan sesuai hal III DIPA pada setiap akhir bulan berkenaan
- Telah dilakukan revisi DIPA setiap bulan untuk perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan serta penyesuaian realisasi belanja
- Membagi Proporsi UP Tunai dan KKP sesuai kebutuhan riil satker dalam sebulan

Rekomendasi Rencana Aksi

- Sedapat mungkin realisasi pelaksanaan anggaran melihat progress pencapaian masing-masing output
- Sedapat mungkin realisasi belanja barang yang tidak produktif dilakukan penghematan berupa perjalanan dinas dan paket meeting serta mengefektifkan belanja pemeliharaan
- Agar penyerapan anggaran dapat dioptimalkan setiap triwulan sesuai target sehingga pada akhir tahun dapat mencapai diatas 95%
- Menyusun Jadwal pelaksanaan kegiatan dengan lebih proporsional agar sedapat mungkin sesuai dengan anggaran yang akan direalisasikan bulan berkenaan
- Sedapat mungkin jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah disusun agar dapat dipedomani dan direalisasikan sesuai target sehingga tidak memerlukan revisi
- Agar dapat melaksanakan kontrak sesuai dengan waktu dan ketentuan yang berlaku

- Agar SPM diteliti lebih seksama sebelum diteruskan ke KPPN termasuk penggabungan ADK
- Agar rekening penerima diteliti lebih seksama sebelum diteruskan ke KPPN
- Agar rencana pengeluaran yang diatas 1 Milyar dibuatkan Renkas
- Agar dapat disampaikan dengan benar dengan tepa waktu
- Agar setiap realisasi belanja senantiasa memperhatikan alokasi pagu
- Agar setiap pelaksanaan anggaran mengikuti ketentuan yang telah berlaku

B. Realisasi Anggaran

Pagu Anggaran Bruto KPPN Gorontalo dalam DIPA TA 2019 sebesar Rp2.353.790.000 dikurangi Pagu Belanja Pegawai dan Hasil Efisiensi (Pagu Objek Efisiensi – Realisasi Objek Efisiensi) masing-masing sebesar Rp341.485.000 dan Rp0 sehingga Pagu Penyerapan Anggaran Neto KPPN Gorontalo menjadi sebesar Rp2.012.305.000.

Realisasi Pagu Anggaran Bruto KPPN Gorontalo TA 2019 sebesar Rp2.337.777.795 dikurangi Realisasi Belanja Pegawai TA 2019 sebesar Rp 327.028.000 sehingga Realisasi Penyerapan Anggaran Neto KPPN Gorontalo TA 2019 menjadi sebesar Rp2.010.749.795.

Pagu Penyerapan Anggaran Neto KPPN Gorontalo dalam DIPA TA 2019 sebesar Rp2.012.305.000. Realisasi Penyerapan Anggaran Neto KPPN Gorontalo TA 2019 sebesar Rp2.010.749.795 atau sebesar 99,92% sehingga menyisakan anggaran hanya sebesar Rp1.555.205.

C. 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.

b) Aplikasi “Manjo”

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

d) Implementasi Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

Dalam rangka simplifikasi dan modernisasi sistem pembayaran APBN, mulai tahun 2019 telah diimplementasikan pembayaran belanja pemerintah dengan menggunakan Kartu Kredit Pemerintah (KKP) oleh satuan kerja mitra KPPN Gorontalo. KKP adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja APBN, dimana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh bank penerbit, dan satker berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus.

Implementasi pembayaran dan penggunaan kartu kredit pemerintah oleh satuan kerja mitra KPPN Gorontalo dilaksanakan untuk belanja operasional dan belanja perjalanan dinas jabatan. Untuk memperkuat payung hukum dan menetapkan tahapan yang jelas dalam pelaksanaan pembayaran melalui KKP dalam rangka Uang Persediaan, diterbitkan PMK No. 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang merupakan landasan bagi setiap Satker K/L dalam melakukan pembayaran atas belanja negara dengan menggunakan KKP. Dalam PMK tersebut terdapat beberapa pokok pengaturan yang antara lain mengatur tentang proposi UP, serta masa efektif implementasi KKP secara menyeluruh.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi persiapan implementasi tingkat KPPN Gorontalo, jumlah satker yang telah menggunakan KKP adalah sebagai berikut:

Jumlah Satker Total	245
Jumlah Satker Wajib KKP	136
Jumlah Satker Tidak Wajib KKP	109
Jumlah Satker wajib KKP Yang Mengikuti Sosialisasi	136

Jumlah Satker Wajib KKP Yang Mengikuti Uji Coba KKP	4
Jumlah Satker yang Telah Menandatangani PKS	136
Jumlah Satker dalam proses PKS	0
Jumlah satker yang telah mendapatkan KKP	75
Jumlah Satker yang telah menggunakan KKP	13
Jumlah Satker dalam proses penerbitan KKP	61

e) Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Dalam rangka percepatan pembangunan daerah dan pencapaian sasaran prioritas nasional, Pemerintah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). DAK Fisik merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan APBN, yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

Mulai tahun 2017 telah dilakukan perubahan mekanisme penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan yaitu pada 171 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) di seluruh Indonesia, salah satunya melalui KPPN Gorontalo. Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui KPPN merupakan amanat dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa dan PMK Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas PMK Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

Pada TA 2019, dari total pagu DIPA penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp 457.625.286.000,- dan realisasi yang disalurkan KPPN Gorontalo adalah Rp. 457.625.286.000 atau sebesar 100%. Adapun Pagu DIPA DAK Fisik Tahun 2019 sebesar Rp.557.684.352.000 dan realisasi yang disalurkan KPPN Gorontalo adalah Rp. 531.411.197.134 atau sebesar 95,29%.

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 PPNN 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.

b) Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia

Selain itu, KPPN Gorontalo telah melakukan sosialisasi anti korupsi dalam berbagai kegiatan yang dilaksanakan untuk semua pegawai dan satuan kerja mitra KPPN Gorontalo. Dalam peringatan hari anti korupsi sedunia, KPPN Gorontalo mengkampanyekan nilai-nilai anti korupsi kepada pegawai dan satuan kerja mitra melalui mini quiz yang dilaksanakan di ruang layanan KPPN Gorontalo.

c) Akselerasi Pembangunan Zona Integritas

Dalam rangka mewujudkan Zona Integritas di lingkungan DJPb secara menyeluruh, KPPN Gorontalo ditunjuk untuk melakukan akselerasi pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Sebagai bentuk evaluasi, telah dilakukan penilaian secara internal oleh Setditjen Perbendaharaan bersama dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan. Dari hasil penilaian dan revidi tersebut, KPPN Gorontalo menerima penghargaan unit kerja penilaian pembangunan ZI menuju WBK tingkat Kementerian Keuangan Tahun 2019.

3. Penghargaan

a) Sertifikasi *Treasury Management Representative*

Awal tahun 2019, KPPN Gorontalo tidak memiliki satu pun pegawai yang memiliki sertifikat *Treasury Management Representative* (TMR). Untuk itu, KPPN Gorontalo mengirimkan tiga pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan TMR. Arief Pratama Lahati, Ersya Roy K. Usman dan Ragil Nur Muhamad, pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan TMR dinyatakan lulus dan diberikan sertifikat TMR.

b) Peringkat Ke-5 Pengelolaan Kinerja Tingkat KPPN Tipe A1 Provinsi Tahun 2019

Dalam rangka mendukung peningkatan pelaksanaan pengelolaan kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), DJPb memberikan penilaian dan penghargaan pengelolaan kinerja di Lingkungan DJPb Tahun 2019. KPPN Gorontalo mendapatkan peringkat kelima dengan nilai 91.73.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja KPPN Gorontalo tahun 2019 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2019 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, hanya terdapat satu tingkat capaian kinerja KPPN Gorontalo tahun 2019 yang lebih rendah dari target yang direncanakan yaitu persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu. Tidak tercapainya IKU tersebut adanya gap waktu antara system dengan real time dan kurangnya koordinasi antar seksi pencairan dana dan bank serta banyaknya SPM kontraktural yang membutuhkan waktu proses lebih lama.

Untuk memperbaiki capaian kinerja tersebut, KPPN Gorontalo akan tetap mengoptimalkan pelaksanaan program yang telah ditetapkan antara lain memperbaiki dan meningkatkan koordinasi antara seksi Pencairan Dana dan Bank dan memisahkan SPM sesuai dengan jatuh temponya.

Untuk meningkatkan 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 2019 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.



FORMULIR PENGUKURAN KERJA

UNIT ORGANISASI ESELON III : KPPN GORONTALO
TAHUN ANGGARAN : 2019

SASARAN STRATEGIS (SS)		KODE IKU	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET	REALISASI	%
1	Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88.00	94.05	106.88%
		1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94.00	99.42	105.77%
2	Pelayanan publik yang prima	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.53	4.73	104.42%
3	Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi	3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.10%	100.00%	101.94%
		3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4.500	5.00	111.11%
4	Pemenuhan layanan unggulan yang prima	4a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99.40%	91.14%	91.69%
5	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat	5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90.00%	96.75%	107.50%
		5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99.00%	99.89%	100.90%
6	Manajemen Satker yang berkesinambungan	6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86.00	87.92	102.23%
		6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	95.00%	100.00%	105.26%
7	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu	7a-N	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97.50%	98.03%	100.54%
		7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75.00	95.78	127.71%
8	SDM yang kompetitif	8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77.00	88.15	114.48%
		8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	65.00%	96.66%	148.71%
		8c-N	Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	72.00	89.00	123.61%
9	Organisasi yang <i>fit for purpose</i>	9a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	75.00	100.00	133.33%
		9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83.00	91.73	110.52%
10	Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal	10a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92.00%	102.34%	111.24%
11	Pengelolaan anggaran yang berkualitas	11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95.00%	96.37%	101.44%

Jumlah Anggaran Program Tahun 2019 : Rp 2.353.790.000
Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2019 : Rp 2.337.704.795

RENCANA KINERJA TAHUNAN

UNIT ORGANISASI ESELON III

: KPPN GORONTALO

TAHUN ANGGARAN

: 2019

SASARAN STRATEGIS (SS)		KODE IKU	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET
1	Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88.00
		1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94.00
2	Pelayanan publik yang prima	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4.53
3	Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi	3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.10%
		3b-N	Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah	4.500
4	Pemenuhan layanan unggulan yang prima	4a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99.40%
5	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat	5a-CP	Persentase akurasi rencana penarikan dana satker	90.00%
		5b-N	Persentase akurasi penyaluran dana SP2D	99.00%
6	Manajemen Satker yang berkesinambungan	6a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	86.00
		6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	95.00%
7	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu	7a-N	Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu	97.50%
		7b-N	Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	75.00
8	SDM yang kompetitif	8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77.00
		8b-N	Persentase kualitas pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	65.00%
		8c-N	Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan	72.00
9	Organisasi yang <i>fit for purpose</i>	9a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	75.00
		9b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83.00
10	Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal	10a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92.00%
11	Pengelolaan anggaran yang berkualitas	11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95.00%